

Päivi Olli

NOVA-OHJELMISTON PÄIVITYS

Case TOOLGATE OY

Opinnäytetyö

Kevät 2011

Liiketoiminnan, yrittäjyyden ja ravitsemusalan yksikkö
Liiketalouden Koulutusohjelma

Laskentatoimi

SEINÄJOEN AMMATTIKORKEAKOULU



SEINÄJOEN AMMATTIKORKEAKOULU

Opinnäytetyön tiivistelmä

Koulutusyksikkö: Aikuiskoulutus Alajärvi

Koulutusohjelma: Liiketalouden koulutusohjelma

Suuntautumisvaihtoehto: Liiketalous

Tekijä: Päivi Olli

Työn nimi: Nova-ohjelmiston päivitys

Ohjaaja: Annukka Astikainen

Vuosi:	2011	Sivumäärä: 51	Liitteiden lukumäärä: 1
--------	------	---------------	-------------------------

Opinnäytetyön tavoitteena oli kuvata Toolgate Oy:n toiminnanohjausjärjestelmän uudistusta. Vanha järjestelmä ei enää vastannut päivittäisten rutiinitöiden vaatimuksia. Sepa- tilinumerot puuttuivat, eikä vanhassa ohjelmistossa ollut sähköistä laskutusta. Tänä päivänä yhä useampi asiakas haluaa laskut sähköisesti järjestelmäänsä. Uhkana olisi ollut isojen asiakkaiden menettäminen, ellei uudistusta saataisiin aikaan. Lisäksi uudistusta haluttiin myös myyntitilausten nopeuttamiseen, varastonvalvontaan ja katetuoton seurantaan.

Uudistus aloitettiin valitsemalla yritykselle sopivin ohjelma. Nova-järjestelmä tuli valituksi, sillä se soveltui yrityksen käyttöön parhaiten. Nova-järjestelmä oli kaikille työntekijöille tuttu entuudestaan. Lisäksi uudistus täytyi suorittaa nopealla aikataululla, eikä perehdyttämiseen jäisi paljon aikaan. Novan toimittaja myös tarjosi Toolgate Oy:lle leasing vaihtoehtoa, joten päivitys ei rasittaisi yrityksen taloutta liikaa.

Opinnäytetyön suoritin kehittämistyönä. Tavoitteena oli uuden ohjelmiston myötä toiminnan tehostaminen, kehittyneempi organisaatio ja henkilöstön entistä motivoituneempi asenne työhön. Opinnäytetyötä tein samaan aikaan uudistuksen kanssa. Tämä mahdollisti välittömän kritiikin antamisen uudistusta kohtaan. Uudistuksessa ilmeneviin ongelmiin tartuttiin tehokkaasti ja myös ratkaisut niihin haluttiin mahdollisimman nopeasti.

Teoria osuudessa käsittelen yrityksen taloushallinnon prosesseja. Uudet alv-kannat, Sepa-tilijärjestelmä, sekä laskujen sähköinen käsittely aiheuttavat yhä enemmän päänsärkyä yrityksissä. Ajan tasalla olevat ohjelmat antavat mahdollisuuden yrityksille pysyä kilpailussa ja kehityksessä mukana.

Kehittämistyön tuloksena ei kuitenkaan ollut aivan se mitä haettiin. Ohjelmistossa ja itse ohjelmiston käytössä esiintyy yhä puutteita. Lopuksi annankin yritykselle jatkosuunnitelma ehdotuksen, jotta ohjelmiston käyttöä pystyttäisiin tehostamaan enemmän ja näin saavuttaisiin kaivattuja kustannussäästöjä.

Avainsanat: toiminnanohjausjärjestelmä, taloushallinto, kehittämistyö, toiminnan tehokkuus

SEINÄJOKI UNIVERSITY OF APPLIED SCIENCES

Thesis abstract

Faculty: Adult Education Alajärvi

Degree programme: Business Management

Specialisation: Accounting

Author: Päivi Olli

Title of thesis: Nova Software update. Case: Toolgate Oy

Supervisor: Annukka Astikainen

Year: 2011 Number of pages: 51 Number of appendices: 1

The aim of this thesis was to describe the reform of the ERP system of Toolgate Ltd. The old system no longer responded to the requirements of the daily routines of work. Sepa-account numbers were no available and the old system did not feature electronic invoicing. Today, more and more customers want to receive invoices by electronic way. The company would have faced a big loss of customers, if the reform had not been implemented. In addition, the reform was also meant to accelerate the sales orders, as well as for inventory control and profit margin monitoring.

The reform started by selecting the most appropriate program for the company. Nova was selected, because it was best suited for the needs of the company. Nova was already familiar to all the workers. In addition, since the reform had to be made quickly, there was no time for orientation. The supplier of Nova also offered Toolgate Ltd leasing options, so the update would not strain the company's finances.

I wrote the thesis as development work. The aim was to contribute with the new software to make operations more efficient, the organization more sophisticated and the staff more motivated respectively. I wrote the thesis at the same time with reform. It enabled direct criticism towards the reform. Problems which arose from the reform were tackled effectively and solutions to them were searched d as soon as possible.

In the theoretical part I deal with the financial management process of the company. The new VAT rates, the SEPA credit system as well electronic invoicing are becoming an increasing headache for enterprises. Updated programs are an opportunity for businesses to stay in the race and with development. The result was not, what was seeking. There are still problems with the use of the new software. Finally, I make a proposal to the company, as to how they would be able to use the software more efficiently and to achieve much-needed cost savings.

Keywords: ERP, finance, development work, effectiveness

SISÄLTÖ

Opinnäytetyön tiivistelmä.....	1
Thesis abstract	2
SISÄLTÖ	3
Kuvio- ja taulukkoluetelo.....	5
Käytetyt termit ja lyhenteet:	6
1 JOHDANTO	7
2 YRITYKSEN TALOUSHALLINTO	9
2.1 Yrityksen kirjanpito	10
2.1.1 Kustannuslaskenta kirjanpidon apuna	12
2.2 Palkkahallinto	13
2.3 Myyntilaskut	15
2.4 Ostolaskut	16
2.5 Varastokirjanpito	17
2.6 Budjetointi	18
3 TALOUSHALLINNON HAASTEET	21
3.1 Taloushallintopalveluiden osto	22
3.2 Sähköinen osto- ja myyntilaskujen käsittely	22
3.3 Uusien arvolisäverokantojen haasteet pk-yrityksille	23
3.4 Sepa maksujärjestelmän vaikutukset yrityksille	25
4 YRITYKSEN TOIMINNAN OHJAUSJÄRJESTELMÄ	27
4.1 Järjestelmän hankinta	27
4.2 Järjestelmän käyttö ja ylläpito	29
5 TOOLGATE OY:N OHJELMISTON PÄIVITYS	31
5.1 Yritysesittely	31
5.1.1 Johtopäätökset päivityksen valintaan	32
5.2 Oikean ohjelmiston valinta	32
5.3 Visma Nova valinta muutosprosessissa	33
5.4 Reskontrat ja myyjäprovisiot kirjanpidon ja palkkahallinnon apuna	35
5.5 Myyntilaukut ennen ja nyt	36

5.6 Myyntireskontra.....	38
5.7 Ostoreskontra.....	39
5.8 Varastokirjanpidon tehostumien	40
5.9 Muutosprosessin organisointi.....	42
5.10 Henkilöresurssit ja aikataulu.....	43
6 LOPUKSI	44
6.1 Yhteenveto päivityksestä	44
6.2 Kehittämisehdotukset.....	47
LÄHTEET	49
LIITE 1	51

Kuvio- ja taulukkoluetelo

Kuvio 1 Kirjanpidon toteuttaminen tietotekniikan avulla. Ikäheimo ym. (2007,61)	11
Kuvio 2 Kannattavuuskuvio. (Uusi-Rauva ym. 1999,155)	13
Kuvio 3 Liiketapahtumien tarkastelua (Tomperi 2003, 64)	15
Kuvio 4 Yrityksen budjettijärjestelmä (Neilimo & Uusi-Rauva 2007, 236)	19
Kuvio 5 Taloushallinnon lisäarvon elementit. (Granlunt & Malmi 2003, 15)	21
Kuvio 6 Nova ohjelmiston pikakuvakkeet.....	34
Kuvio 7 Tilausketju aikaisemmin.	36
Kuva 8 Uusi tilausjärjestelmä.	37
Kuvio 9 Grafiikka välilehti Nova 8.1.....	41

Käytetyt termit ja lyhenteet:

arvonlisävero	välillinen vero, jonka elinkeinonharjoittaja perii tavaroiden ja palvelujen hinnassa asiakkailtaan ja tilittää sen sitten valtiolle
katetuotto	kuinka paljon myyntituotosta jää muuttuvien kustannusten jälkeen kiinteiden kustannusten kattamiseen
kehittämistyö	tähtää esim. yrityksen tai työyhteisön nykykäytäntöjen tai uusien suunnitteluun
SEPA	Single Euro Payments Area, yhtenäinen euromaksualue
sähköinen laskujen käsittely	osto- ja myyntilaskujen siirtäminen suoraan vastaanottajan tietojärjestelmään
taloushallinto	johtamisen tukitoiminto, jonka tehtävänä on tuottaa yrityksen johtamista avustavia ja taloutta kuvaavia raportteja
toiminnan tehokkuus	kuinka tehokkaasti yritys hyödyntää käytössä olevia voimavaroja
toiminnanohjausjärjestelmä	ERP-järjestelmä integroi yrityksen eri toimintoja esim. tuotantoa, jakelua, varastonhallintaa, sekä laskutusta ja kirjanpitoa

1 JOHDANTO

Markkinat tarjoavat useita ohjelmistoratkaisuja yrityksille. Yritysten olisi osattava valita juuri heille sopivin järjestelmä. Toimivan ohjelmistoratkaisun avulla voidaan helpottaa rutiineja ja säästää työaikaa tekniikkaa hyväksikäyttämällä.

Tämän opinnäytetyön aiheena on Toolgate Oy:n Nova 5.3 ohjelmiston päivitys uudempaan Nova 8.1 Pro versioon. Tavoitteena on saada mahdollisimman toimiva ohjelmisto yrityksen tarpeisiin.

Tutkimusongelmana on kuinka tehokkaasti uusi päivitys hyödynnetään ja opastetaan kaikkien työntekijöiden käyttöön. Tavoitteena on tehokkaampi tilaus-toimitusketju. Tavoitteena on saada myyntimiesten tekemät tilaukset suoraan etäkäytön avulla koneelle ja sitä mukaa toimitus nopeutuu ja tilaukset myös siirtyvät nopeammin laskutukseen. Nova 5.3 versio on tullut tiensä päähän, siitä puuttuu mm. sähköinen laskutus, eikä vaadittavia uusia verokantoja ole automaattisesti esillä.

Uudistusta aloitettaessa, Toolgate Oy oli pyytänyt tarjoukset kolmelta eri ohjelmistotoimittajalta, jotka olivat Lemonsoft-, Ecom- ja Nova-järjestelmät. Lemonsoft-järjestelmä hylättiin sen kalliin hinnan takia ja Ecom-järjestelmä ei soveltunut Toolgate Oy:n toimintaan. Jäljelle jäi Nova-järjestelmä, joka todettiin hyväksi jo sen takia, että kaikki työntekijät olivat tottuneita käyttämään kyseistä järjestelmää. Lisäksi uudistus pitäisi noudattaa nopealla aikataululla, joten perehdyttämiseen ei välttämättä jäisi paljon aikaa.

Opinnäytetyön tutkimusmenetelmäksi valitsin kehittämistyön. Tein opinnäytetyötä samaan aikaan uudistuksen kanssa, joten minulla oli mahdollisuus perehtyä heti uudistuksessa ilmeneviin ongelmiin ja mahdollisesti myös saada ratkaisut mahdollisimman nopeasti. Tein myös pienimuotoisen haastattelulomakkeen ja

haastattelin Toolgate Oy:n neljää työntekijää, jotka toimivat eri työtehtävissä yrityksessä. He antoivat oman näkökulmansa ohjelmiston uudistuksesta. Itse olen päävastuussa yksin yrityksessä taloushallinnon päivittäisistä rutiineista, joten oman arvioni annan itse taloushallinnon puolelta. Lisäksi uudistuksen aikana yrityksellämme oli yhteisiä palavereita, joissa jokaisella työntekijällä oli mahdollisuus antaa palautetta uudistuksesta. Palaverit antoivat myös hyödyllistä tietoa järjestelmän uudistamisen onnistumisesta.

Teoria osuudessa keskityin enemmän yrityksen taloushallintoon ja sen asettamiin vaatimuksiin ohjelmistolta. Uudet alv-kannat, taloushallinnon sähköistyminen ja Sepa-euroalueen tuomat ongelmat aiheuttavat yhä päänsäryä yrityksissä. Lisäksi rakennusalan käännetyn arvonlisäverovelvollisuuden astuminen voimaan 1.4.2011 asettaa uusia vaatimuksia kirjanpidon, laskutuksen ja ostojen käsittelyyn. Teoria osuudessa tuon esiin myös katetuoton laskemista, sillä Toolgate Oy:n ongelmana on ollut juuri katetuoton pysyminen vaadittavalla tasolla.

Kaupankäynnissä on olennaista tietää, kuka tarvitsee, mitä, minne ja koska. Lopulta onkin markkinointi- ja myyntiaktiviteettien jälkeen vain huolehdittava siitä, että asiakas saa haluamansa laatuiseen tuotteen tai palvelun mahdollisimman nopeasti, edullisesti ja järkevin keinoin ja lisäksi niin, että koko toiminnasta jää käteen järkevän toiminnan kate. (Koskinen 2004, 39.)

2 YRITYKSEN TALOUSHALLINTO

Tämän osion aiheena ovat yrityksen taloushallinnon eri kokonaisuudet. Keskityn tarkastelemaan yrityksen kirjanpitoa yleensä, katetuottolaskentaa, palkkahallintoa, myynti- ja ostolaskujen käsittelyä, palkkahallintoa, varastokirjanpitoa, sekä budjetointia. Näihin osa-alueisiin on yrityksessämme kehittämisen varaa ja tähän toivottiin ratkaisuja uuden Nova-päivityksen myötä.

Yrityksen taloutta kuvaavien tietojen tuottamisesta vastaa sen taloushallinto. Taloushallinnon tehtävänä on järjestää yritykselle asianmukainen kirjanpito ja tuottaa kirjanpidon perusteella tilinpäätöksen ja muita talousraportteja. (Kinnunen, Laitinen, Laitinen, Leppiniemi & Puttonen 2004, 11.)

Taloushallinnon avulla yritys saa tietoa omasta taloudellisesta tilanteesta, ennakoi tulevaisuutta ja osaa varautua vaikeisiin aikoihin. Taloushallinnon osa-alueisiin kuuluvat: kirjanpito, palkkahallinto, myynti- ja ostolaskut, varastokirjanpito, sekä budjetointi. Jokainen osa-alue vaatii ammatti-osaamista näiltä alueilta. Hyvin usein onkin niin, että joissakin osa-alueissa ostetaan palvelut ammattiosaajilta ja nämä alueet ovat hyvin usein kirjanpito ja palkkahallinto. Tällöin priorisoidaan asioita ja ulkoistetaan ne palvelut, joihin yrityksessä ei riitä tarpeeksi osaamista. Gleesonin mukaan (2000, 37), priorisointi voi olla työtilanteen kannalta välttämätöntä, mutta sitä voidaan myös käyttää verukkeena.

Taloushallinto on johtamisen tukitoiminto, jonka tehtävänä on tuottaa yrityksen johtamista avustavia ja taloutta kuvaavia raportteja, osallistua yrityksen talouden johtamiseen ja valvontaan, sekä konsultoida johtoa taloushallinnon näkökulmasta. (Neilimo & Uusi-Rauva 2007, 12.)

2.1 Yrityksen kirjanpito

Kirjanpito on yrityksen taloudellisten tapahtumien systemaattinen muistiin merkitsemisjärjestelmä. Kirjanpitolain (L1336/1997) mukaan on noudatettava hyvää kirjanpitolapaa, vakiintuneita menettelytapoja. Kirjanpitolaki antaa määräyksen siitä, ketkä ovat kirjanpitovelvollisia. Kirjanpitovelvollisia ovat kaikki, jotka harjoittavat liike- ja ammattitoimintaa. Liiketoiminnalla tarkoitetaan ansiotarkoituksessa tapahtuvaa, ulospäin suuntautuvaa, jatkuvaa ja itsenäistä toimintaa, johon liittyy yrittäjärisi. (Tomperi 2008, 11.)

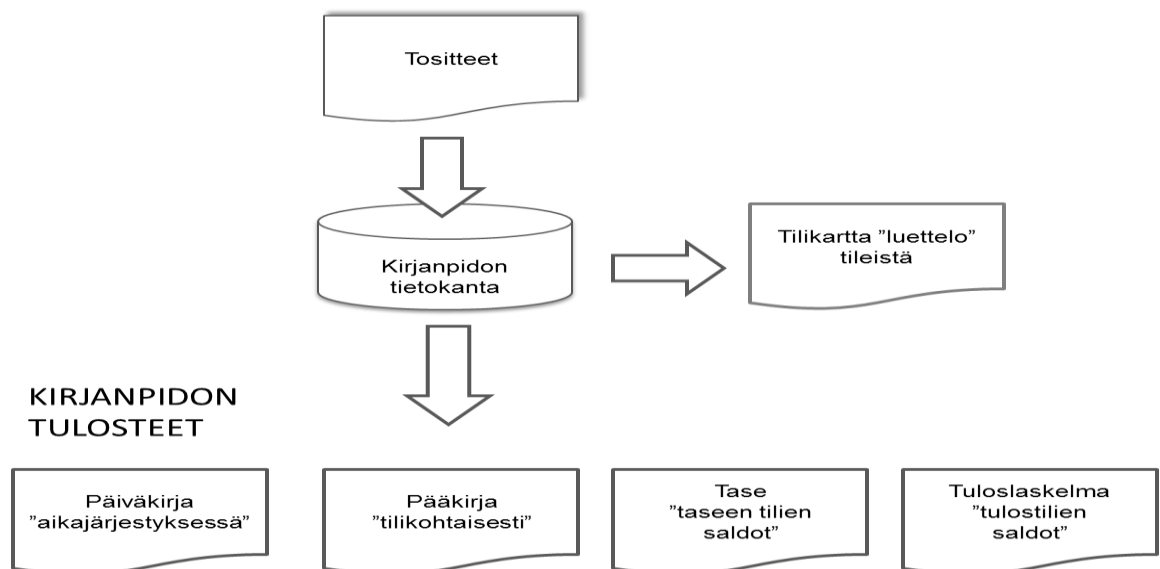
Kirjanpidon avulla yritys kirjaa ylös päivittäisiä tapahtumia, tulostaa raportteja, analyysejä, sekä toimittaa tilinpäätöksen. Kirjaukset suoritetaan joko suorite- tai maksuperusteisesti. Mikäli tapahtuma kirjataan tapahtuman vastaanotto hetkellä, on kirjaus suoriteperusteinen. Maksuperusteinen suoritus kirjataan tapahtuman maksuhetkestä. Kirjanpidossa käytetään pääsääntöisesti suoriteperusteista kirjausta. Maksuperusteista kirjausta voidaan tehdä tilikauden aikana, mutta viimeistään tilinpäätökseen kirjaukset täytyy muuttaa suoriteperusteiseksi. Suoriteperusteisuus kuvaa paremmin todellisuutta ja sen on pääsääntö myös tulo- ja arvonnlisäverotuksessa. (Ikäheimo, Lounasmeri & Walden 2007, 49)

Kirjanpito suoritetaan tositteita kirjaamalla ja kokoamalla ne yhteen päivä- ja pääkirjalle. Näiden tietojen avulla laaditaan tuloslaskelma- ja tasekirjat. Näistä yritys saa selville kuukausittain toiminnan suunnan. Yleensä kerran vuodessa tehdään tilinpäätös, josta yritys saa selville vuosittaisen tuloskehityksen. Pienyrityksen tilinpäätös sisältää taseen, tuloslaskelman ja toimintakertomuksen. Kirjanpitolain (L1336/1997) mukaan tietojen on oltava oikeat ja riittävät.

Kirjanpidon päätarkoitus on tuloksen selvittäminen. Yrityksen tuottaman voiton määrästä ovat kiinnostuneita ennen muita omistajat. Kirjanpidon perusteella täytetään myös veroilmoitukset, joten laskettu tulos vaikuttaa maksettaviin veroihin. (Tomperi 2008, 11.)

Kirjanpitoa voidaan toteuttaa sekä manuaalisesti, että atk-järjestelmän avulla. Pääsääntöisesti kirjanpito suoritetaan atk:n avulla, mutta yhä esiintyy myös manuaalisesti eli käsin hoidettua kirjanpitoa. Asunto-osakeyhtiöt, yhdistykset ja pienet yritykset tekevät tänä päivänä vielä kirjanpidon manuaalisesti Tomperi (2003, 113) sanoo, että perustana kirjanpidon hoitamiseen tietokoneella on siitä aiheutuva työsäästö, kirjanpidon nopeutuminen ja monipuolisemmat raportit. On helpompi toimia, kun kone tekee valmiit laskusuoritukset. ”Kaatamalla” kirjaukset päivä- ja pääkirjalle saadaan valmiit tulos- ja taselaskelmat ja myös virheet ovat helpommin selvitettävissä, kuin manuaalisessa kirjanpidossa.

Ikäheimo ym. (2007, 61) esittävät kirjanpidon toteuttamisen tietotekniikan avulla seuraavanlaisesti:



Kuvio 1 Kirjanpidon toteuttaminen tietotekniikan avulla. Ikäheimo ym. (2007,61)

Ikäheimo ym. (2007, 60) kertovat myös, että tietotekniikkaa hyväksikäytettäessä kukin kirjanpitolain edellyttämä tieto (päiväys, numerointi, sisältö ja rahamäärä) tallentuvat omaan tietokenttäänsä ja siten kirjatut tiedot muodostavat tietokannan.

2.1.1 Kustannuslaskenta kirjanpidon apuna

Kirjanpidon laskelmat antavat myös hyvän pohjan katetuoton laskemiseen. Laskentatoimen yhtenä olennaisena tehtävänä on selvittää toiminnan tulos (Neilimo & Uusi-Rauva 2007, 67). Katetuotto on tärkein tunnusluku ja sen on oltava riittävä, jotta sillä voidaan kattaa kiinteät kustannukset ja voittotavoite (Viitala & Jylhä 2004, 124). Yrityksissä onkin usein puute henkilöistä, jotka osaisivat seurata tarkasti katetuottoa ja aika usein myös kustannuslaskennan osaajista yrityksissä on puutetta. Kuukausittainen kirjanpitäjien tekemät tulokset riittävät yrityksille ja mikäli tulos on negatiivinen, keskitytään vain kiinteiden kulujen pienentämiseen, eikä selvitetä esim. todellista myyntikatetta.

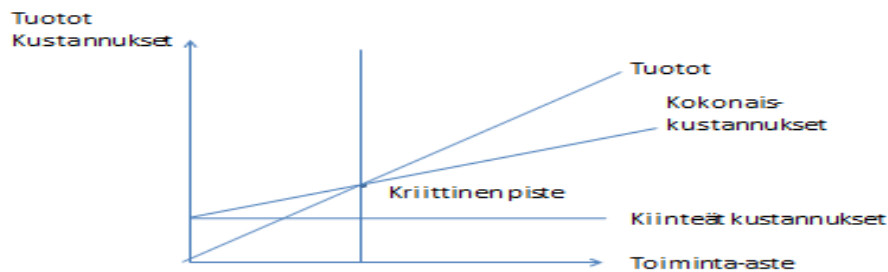
Katetuottolaskentaa käytetään kustannuslaskennan apuna. Katetuoton peruskaava on seuraavanlainen

$$\begin{aligned}
 & \text{Myyntituotot} \\
 & - \text{Muuttuvat kustannukset} \\
 \\
 & = \text{Katetuotto} \\
 & - \text{Kiinteät kustannukset} \\
 \\
 & = \text{Tulos (Kinnunen ym. 2004, 80).}
 \end{aligned}$$

Kriittisen pisteen laskeminen on myös toinen keskeinen käsite tuottavuuden laskennassa. Kriittisen pisteen avulla saadaan selville se myyntimäärä, jolloin tulot ja menot ovat yhtä suuret. Silloin pystytään kattamaan kaikki kustannukset, mutta voittoa kyseinen myyntimäärä ei tuota.

Katetuottolaskennan ja kannattavuuskuvion kautta voidaan arvioida keinoja parantaa yrityksen kannattavuutta. Edellyttäen, että muissa tekijöissä ei samanaikaisesti tapahdu muutoksia (ceteris paribus-oletamus), voidaan kannattavuutta parantaa nostamalla toiminta-astetta, nostamalla tuotteen hintaa

tai alentamalla muuttuvia ja kiinteitä kustannuksia (Uusi-Rauva & Haverila & 1999,156). Kannattavuus voidaan esittää Uusi-Rauvan ym. (1999,155) mukaan seuraavanlaisesti:



Kuvio 2 Kannattavuuskuvio. (Uusi-Rauva ym. 1999,155)

2.2 Palkkahallinto

Palkka on edelleen keskeinen motivaation tekijä työn tekemisessä ja sillä on tärkeä rooli organisaatioiden palkitsemisjärjestelmissä. Palkalla on myös lukuisia symbolisia merkityksiä, sen avulla ilmaistaan työtehtävien vaativuutta, vastuuta ja työntekijän suoriutumisen arvoa (Viitala & Jylhä, 2004, 185).

Yksi tärkeä järjestelmä organisaatioissa on siis palkkahallinnon järjestäminen. Palkkahallinnon avulla yritys kirjaa työntekijöiden erilaisia palkkoja. Palkat voivat esim. olla kuukausipalkkoja, provisiopalkkoja, tuntipalkkoja tai urakkapalkkoja.

Palkkakirjanpitoon merkitään työntekijälle maksetut palkat, niistä tehtävät ennakonpidätykset ja muut pidätykset sekä päivärahat ja kilometrikorvaukset. Verottajalla on oikeus tarkastaa yrityksen palkkakirjanpito. (Tomperi 2003, 87.)

Työnantaja suorittaa jokaisesta maksamastaan palkasta ennakonpidätyksen ja sosiaaliturvamaksun verohallinnolle. Se suoritetaan verotilille palkanmaksua

seuraavan kuukauden 12.päivään mennessä. Lisäksi työnantajan on otettava työntekijöilleen eläkevakuutus, työttömyysvakuutus, tapaturmavakuutus ja ryhmähenkivakuutus. Nämä maksut määräytyvät palkan mukaan ja niiden suuruus vahvistetaan vuosittain (Tomperi 2008, 68). Työntekijät maksavat myös eläkevakuutusta ja työttömyysvakuutusta, niiden osuus vähennetään suoraan palkanmaksun yhteydessä. Vakuutusmaksu yrittäjä ottaa käyttämästään vakuutusyhtiöstä ja maksaa vakuutuksia sovitun aikataulun mukaisesti.

Palkkahallinnossa on huomioitava myös erilaiset kustannusten korvaukset. Näitä ovat mm. kilometrit ja päivärahat. Nämä ovat työntekijälle verovapaata tuloa. Huomioitava on kuitenkin se, että ne eivät ylitä työn suorittamisesta aiheutuneiden kustannusten määriä. Verohallinto antaa vuosittain päätöksen kilometrikorvausten ja päivärahojen määristä.

Palkanlaskijan tulee tietää riittävästi kirjanpidon menetelmistä ja raportoinnista voidakseen tuottaa oikeaa ja riittävää informaatiota kirjanpidon tarpeisiin. Tämä osaaminen korostuu erityisesti tilanteissa, jossa palkanlaskenta on kokonaan eriytetty kirjanpitäjän tehtävistä (Ikkala 2006). Henkilöstökulut ovat yleensä merkittävin erä yrityksen tuloslaskelman kuluista, jopa 50 % liikevaihdosta, joten kulujen oikea laskenta ja oikea-aikaisuus ovat ehdottomia luotettavan taloushallinnon raportoinnin kannalta. Lisäksi palkkahallinto on alue, jossa säädökset muuttuvat jatkuvasti. Jatkuva ja säännöllinen ajantasauskoulutus palkanlaskijalle on siis erittäin tärkeää.

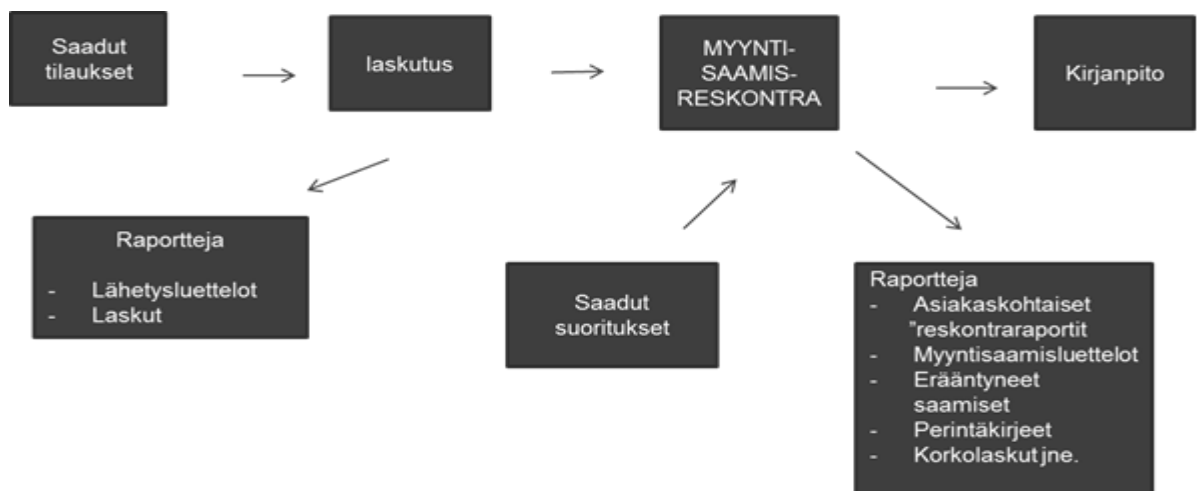
Koska palkkahallinto sisältää paljon erilaisia lain säädännön alaisuuksia, ostavat monet pk-yritykset palkkahallinnon palvelut. Työntekijöille palkan oikeellisuus ja sen maksaminen oikeaan aikaan, ovat erittäin tärkeitä. Siitä syystä yritysten on helpompi antaa sen laskeminen ammattilaisten käsiin. Vuoden 2006 alusta lähtien yrityksillä on ollut myös mahdollisuus laskea palkkoja Palkka.fi palvelussa. Palkka.fi palvelussa yritys voi laskea työntekijöiden palkat sivukuluineen sekä erilaisia työkorvauksia. Palvelun avulla saa tehtyä myös lakisääteiset ilmoitukset työeläkeyhtiöille ja Verohallintoon.

2.3 Myyntilaskut

Saaduista tilauksista ja myynneistä yritys tekee myyntilaskuja asiakkaille. Myyntilaskut ovat oleellisia yrityksen kassavirran ja käyttöpääomanhallinnon kannalta. Myynnit kohdistetaan eri kalenterikuukausille pääsääntöisesti suoriteperiaatteen mukaan. (Tomperi 2003, 71.)

Lasku on paperimuodossa tai sähköisessä muodossa oleva tosite tai ilmoitus, joka täyttää arvonlisäverolaissa asetetut vaatimukset. Arvonlisäverolaissa laskulla tarkoitetaan varsinaisten laskujen lisäksi myös muita laskuina toimivia tositteita. Lasku voidaan toimittaa paperilla tai, vastaanottajan suostumuksin, sähköisesti. Useasta erillisestä tavaroiden toimituksesta ja palvelujen suorituksesta voidaan antaa yhteinen lasku. (Dnro 1731/40/2003) Myynnit kohdistetaan eri kalenterikuukausille pääsääntöisesti suoriteperiaatteen mukaan. (Tomperi 2003, 73).

Yrityksessä seurataan laskutuksen toimimista myyntireskontran kautta. Saapuvat suoritukset kirjataan pois asiakkaan saatavista ja mahdolliset viivästykset kuitataan laskutetuilla korkolaskuilla. Reskontra myös täsmäytetään kirjanpidon kanssa kuukausittain, jotta ne täsmäävät kirjanpidon kanssa. Kirjanpitoa suoritettaessa atk:lla, tiedot kootaan ensin kirjanpitoon Tomperin mukaan seuraavan tapahtumaketjun mukaisesti:



Kuvio 3 Liiketapahtumien tarkastelua (Tomperi 2003, 64)

Yrityksillä on myös mahdollisuus myydä saatavansa pankeille ja suorittaa ns. factoring- laskutusta. Tällöin saajana on laskuja rahoittava yhtiö, joka on usein pankki ja sitä kautta myös hoidetaan laskujen perintä. Yritys tiettenkin maksaa tästä palvelusta pankille, mutta etu on siinä, että saatavista saadaan heti osa rahasuorituksena käyttöön. Tämä vaihtoehto on kuitenkin varsin kallista, mutta helpottaa yrityksen kassahallinnon tilannetta ja näin saadaan nopeammin rahaa ostolaskujen maksuun.

2.4 Ostolaskut

Ostolaskut ovat keskeinen osa yrityksen kirjanpitoa. Ostolaskujen työvaiheet alkavat laskujen saapumisesta, tarkistamisesta, kirjaamisesta ja päättyvät laskujen arkistointiin. Jokainen saapuva ostolasku on tarkastettava huolellisesti ja katsottava, että ne pitävät sisällään sekä oikean asian, että muodon. Asiatarkastuksessa huolehditaan, että lasku on yritykselle aiheellinen ja vastaa sovittua hintaa. Muototarkastuksen kohteena on laskun oikeellisuus.

Laskun pitää täyttää lainsäädännön vaatimukset. Yrityksessä asiatarkastuksen suorittaa yleensä yrittäjä itse ja asiatarkastuksen suorittaa kirjanpitoa ja lainsäädäntöä tunteva, joka on yleensä yrityksen taloushallinnosta vastaava henkilö. Laskun nopea hyväksyntä on tärkeää muun muassa sen takia, että laskuissa on lyhyet huomautusajat. (Mäkinen & Vuorio 2002, 121 -122.)

Yrityksen taloushallintavastaava kirjaa laskut ostoreskontraan laskujen tarkistuksen jälkeen ja siirtää ne eräpäivän tullessa maksatukseen. Mikäli yrityksellä seurataan laskuja kustannuspaikoittain, kirjataan laskut vaaditulle kustannuspaikalle. Lisäksi yritys seuraa erikseen ostoja, rahteja, muita kuluja ja ulkomaan maksuja. Näillä kaikilla voi reskontrassa olla eri tositenumerosarjat. Taloushallintavastaavalla onkin suuri vastuu siitä, että laskut kohdistetaan

kirjanpidossa oikein. Tämän takia tiedottaminen onkin erittäin tärkeää, jotta tiliöinnit ostolaskujen kohdalta menevät oikein.

Ostolaskujen lähettäjiä pidetään yllä toimittajakortistossa, jossa näkyy toimittajan yhteystiedot, pankkitiedot ja ly-tunnukset. Maksut tapahtuvat yrityksen käytännön mukaan, esim. joka päivä, tai kerran viikossa. Mikäli yrityksellä on käytössä reskontrassa suora yhteys pankkiohjelmaan, maksetaan laskut sitä kautta. Seuraavana päivänä voi tiliotteelta nähdä suoritettut laskut ja sitä kautta täsmäytetään reskontra. Mikäli yrityksellä ei ole reskontran ja pankin välillä yhteyttä, käydään laskut maksamassa suoraan pankkiohjelmassa. Tämä on työläämpää, mutta mikäli ostolaskuja ei ole paljon, käy tämäkin käytäntö yritykselle.

Ongelmia ostolaskujen käsittelyssä on se, että laskut kiertävät tarkastuksessa hitaasti, laskut häviävät ja näistä syystä kirjausvaiheet reskontraan hidastuvat. Ostolaskujen käsittelyn sähköistämällä tehostetaan ostolaskun käsittelyä ja kierrätystä, nopeutetaan ostolaskujen läpimenoaikaa ja parannetaan kontrollia. (Lahti & Salminen 2008, 49- 50.)

2.5 Varastokirjanpito

Vaihto-omaisuutta ovat asiakkaille myytäväksi hankitut tavarat. Yritys hankkii vaihto-omaisuutta varastoihinsa pitkin tilikautta. Osa tilikauden aikana hankituista tavaroista myydään saman tilikauden aikana, mutta osa on yleensä vielä myymättä tilikauden päättyessä. Tilikauden päättyessä varastossa jäljellä olevat tavarat inventoidaan, eli lasketaan tavaroiden määrä ja selvitetään niistä maksettu hinta eli hankintameno. (Tomperi 2008, 30.)

Varastokirjanpidossa varaston arvoa seurataan. Tilikauden alussa varaston arvo on se mikä oli tilikauden päättyessä ja inventoinnin seurauksena saadaan uusi varaston arvo, jolla on vaikutusta yrityksen tulokseen. Tomperin (2003, 44) mukaan varastotili on ns. lepäävä tili, jolle ei tehdä kirjauksia tilikauden aikana

Varaston arvo määritetään tilikausittain manuaalisesti laskemalla. Tarkoituksena olisi kierrättää varastoa FIFO-menetelmän tai LIFO-menetelmän avulla. FIFO-menetelmässä ensimmäisenä varastoon tullut tavara myydään myös ulos ensimmäisenä. LIFO-menetelmässä myynti aloitetaan tuotteista, jotka ovat tulleet varastoon viimeisenä.

Tärkeintä varastokirjanpidossa on se, että varastoa kierrätetään tehokkaasti ja varastonarvo pidetään suhteessa liiketoimintaan kohtuullisena. Varastoa ei saisi turhan takia kasvattaa liikaa. Toimittajan hintojen korotukset eivät saa olla syynä varastoon ”hamstraamiseen”, vaan realiteetit olisi otettava huomioon. Mitä enemmän varastoon tilataan tavaraa, sitä enemmän sinne sidotaan pääomaa.

2.6 Budjetointi

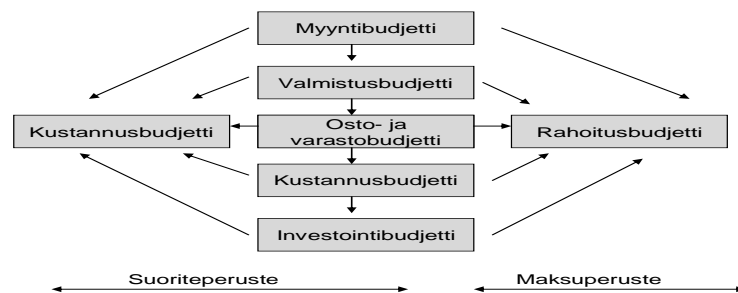
Budjetointi on budjetin laatimista. Siihen sisältyy tavoitteiden asettaminen, vaihtoehtojen etsiminen ja kehittäminen, vertailujen suorittaminen ja lopullisen vaihtoehdon valitseminen. Budjetoinnin avulla tähdätään tavoitteeksi asetettuun taloudelliseen tulokseen. Se antaa toiminnalle selkeät ja realistiset tavoitteet. Budjetointi on myös hyvä apuväline toiminnan tarkkailussa. (Viitala & Jylhä 2004, 137.) Budjetointiin kuuluvat seuraavat vaiheet:

- suunnitteluvaihe
- toimeenpanovaihe- eli toteuttamisvaihe
- valvontavaihe

Ilman budjetointia yrityksen on vaikea toimia ja menestyä liiketoiminnassaan. Jos ei ole mitään lukuja mihin turvautua, eikä tavoitteita mihin pyrkiä, ei menestystä myöskään saavuteta. Lisäksi budjetoinnissa pitäisi miettiä tavoitteita, eikä budjetoida edellisten lukujen mukaan ja lisätä esim. myyntiin muutama prosentti lisää. Budjetointi on realistista tuloksen tavoittelua ja siksi sen pitäisi tehdä tarkasti, eikä vain mutu-tuntuman perusteella.

Yrityksessä on olennaista tietää, mitä varten budjetti on tehty ja että kaikki organisaation jäsenet ymmärtävät sen samalla tavalla. Ei ole tarkoitus vain antaa esille lukuja, sillä budjetin tarkoituksena on ennustaa, avustaa suunnittelua, motivoiminen, kontrolloiminen ja tiedonvälittäminen koko organisaatiolle. Tarkka suunnittelu auttaa pääsemään tavoitteisiin.

Neilimon ja Uusi-Rauvan (2007, 236) mukaan budjettijärjestelmä koostuu yrityksessä käytössä olevista budjeteista ja niiden välisistä yhteyksistä. Budjetointi koostuu useista erilaisista budjeteista, mutta yleensä mukana on tulos- ja rahoitusbudjetti. Kuviossa esimerkki teollisuusyrityksen budjetista:



Kuvio 4 Yrityksen budjettijärjestelmä (Neilimo & Uusi-Rauva 2007, 236)

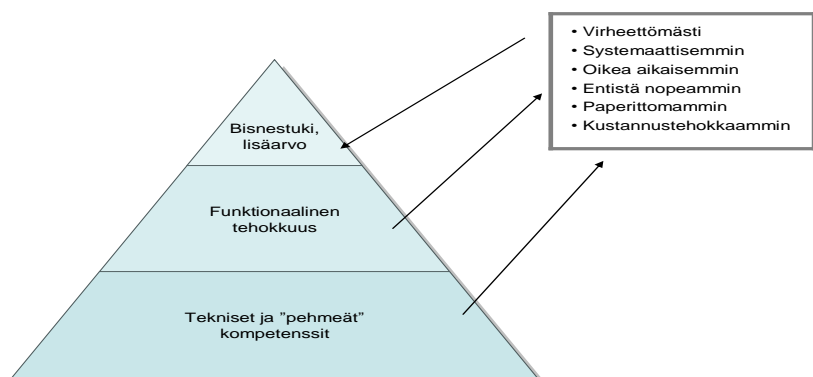
Jokainen yritys valitsee itselleen sopivan budjettijärjestelmän ja toteuttaa sitä yritykseen parhaiten soveltuvalla tavalla. Kuviossa olevia kaikkia osabudjetteja ei tarvitse käyttää, kunhan käytetään niitä osabudjetteja, joista on yrityksen budjetoinnin kannalta hyötyä

Budjetointi ei saa olla passiivinen prosessi, joka käynnistyy yrityksen myyntihenkilöstön näkemysten pohjalta, vaan budjetoinnin lähtökohtana on aktiivisesti asetettava tulostavoite. Sen on kuitenkin oltava realistinen ja resursseihin sopeutettu. Johdon asettama tulostavoite toimii tällöin lähtökohtana, ja sen saavuttamiseen tarvittavat resurssit sisällytetään budjettiin. (Viitala & Jylhä 2004, 138.)

3 TALOUSHALLINNON HAASTEET

Kolmannen osion aiheena on taloushallinnon haasteiden selvittäminen yrityksissä. Miten yritykset selviytyvät uusien arvonlisäverojen tuomista muutoksista, sekä Sepa-tilinumeroiden päivityksistä? Päivän sanoja ovat ulkoistaminen ja sähköistäminen. Yrityksen olisi osattava valita omalle yritykselle ohjelmistoista juuri sellainen järjestelmä, joka tehostaa sen toimintaprosesseja. Syynä ei voi olla taloushallintoprosessin hienot ratkaisumallit, vaan ne olisi osattava suhteuttaa yrityksen toimintaan järkevästi.

Kilpailu yritysmaailmassa kovenee ja lisäävät haasteita yrityksen taloushallinnon hoitoon. Taloushallinnon tulee tuottaa informaatiota nopeasti, virheettömästi ja täsmällisesti, mutta olla samalla kustannustehokas. Tehokkuuden metsästys on johtanut siihen, että vaikka aiemminkin suomalaisen taloushallinnon kunnia-asiana on ollut virheettömyys ja täsmällisyys, tulee tänä päivänä pystyä toimimaan entistä nopeammin, kustannustehokkaammin, kuitenkin tinkimättä virheettömyydestä. (Granlund & Malmi 2003, 16.) Granlund ja Malmi esittävät taloushallinnon lisäarvon elementit seuraavanlaisesti:



Kuvio 5 Taloushallinnon lisäarvon elementit. (Granlund & Malmi 2003, 15)

3.1 Taloushallintopalveluiden osto

Yhä enemmän yritykset turvautuvat taloushallintopalveluiden ostoon, jotta johdolla ja työntekijöillä olisi paremmat mahdollisuudet keskittyä ns. ”tuloksen tekemiseen”. Yritykset ostavat ennen kaikkea kirjanpidon palveluita alan ammattilaisilta, mutta myös muihin taloushallinnon rutiineihin käytetään ulkopuolista palvelua. On hyvin yleistä, että yrityksen palkanlaskenta, laskutus ja laskujen maksaminen hoidetaan ulkopuolisin voimin. On laskettu, että ulkopuolisen apu vapauttaa johtoa ja talouden asiantuntijoita yrityksessä yhä enemmän toiminnan ohjaukseen, budjetointiin ja katteiden laskemiseen.

3.2 Sähköinen osto- ja myyntilaskujen käsittely

Taloushallinnon digitalisoituminen eli sähköistyminen on edesauttanut töiden sijoittamisen maantieteellisesti eri paikkoihin. Lisäksi sähköistyminen on nopeuttanut uusien palvelukonseptien ja taloushallintoprosessien ulkoistuspalvelumarkkinan kehittymistä. (Lahti & Salminen 2008, 172.)

Mikäli yrityksessä hoidetaan kuitenkin päivittäiset talousrutiinit, on sähköistyminen helpottanut osto- ja myyntilaskujen käsittelyä. Paperiton toimisto on tavoitteena ja laskut sekä vastaanotetaan, että lähetetään yhä useammin sähköisesti. Sähköistä laskujen vastaanottamis- ja lähettämispalveluja tarjoavat sekä verkkolaskuoperaattorit, että pankit.

Sähköisen laskutuksen etuina voidaan mainita laskun nopea kulku vastaanottajalle, laskujen kierrätyksen helpottuminen, manuaalisten työvaiheiden vähenemisestä aiheutuvat kustannussäästöt sekä virheiden väheneminen. Saapunutta laskua on taloushallintotyökalujen avulla helppo verrata tilaukseen ja

toimitukseen. Laskulta saadaan automaattisesti tiedot myös maksatusta varten. Lisäksi laskuun voidaan laatia valmiiksi joko lasku- tai laskurivikohtainen ehdotus kirjanpidon tiliöintiä varten (Karkimo, 2010).

Mikäli yrityksellä ei ole järjestelmässä mahdollista lähettää tai vastaanottaa sähköisiä laskuja, voi vaihtoehtona olla ostolaskun vastaanotto pdf-tiedostona.

Sähköisessä myyntilaskujen lähettämisessä, yritys lähettää laskut pankin tai muun välittäjän kautta suoraan vastaanottajalle, ns. Finvoice-laskuna. Mikäli Finvoice on käytössä molemmilla, voidaan lasku lähettää suoraan vastaanottajan järjestelmään. Laskun vastaanottaja noutaa vain laskun pankista pankkiyhteysohjelman avulla ja lähettäjä saa kuittauksen siitä, että lasku on mennyt perille (Karkimo, 2010).

3.3 Uusien arvonlisäverokantojen haasteet pk-yrityksille

Arvonlisävero on kulutusvero, jonka myyjä sisällyttää tavarán tai palvelun myyntihintaan. Arvonlisävero on tarkoitettu kuluttajan maksettavaksi. Yrittäjien välisissä liiketoimissa ostava yrittäjä voi vähentää arvonlisäveron, jonka toinen arvonlisäverovelvollinen yrittäjä on laskuttanut häneltä. Edellytyksenä on, että tavaraa tai palvelua käytetään arvonlisäverollisessa liiketoiminnassa (Mikä on arvonlisävero, [viitattu 10.4.2010]).

Liiketoimintaa harjoittava on arvonlisäverovelvollinen. Arvonlisävero tilitetään verohallinnon verotilille seuraavan toisen kuukauden 12.päivään mennessä. Esimerkiksi tammikuun 2011 arvonlisävero maksetaan 12.3.2011.

1.7.2010 astui voimaan uusi arvonlisäverokantojen muutos. Uuden verohallinnon ohjeen mukaan yleinen verokanta nousi entisestä 22 %:sta 23 %:iin. Lisäksi elintarvikkeiden ja rehujen verotusta nostettiin yhdellä prosentilla. Ravintola- ja

ateriapalvelut hyötyivät veromuutoksesta sillä heillä vero aleni 22 %:sta 13 %:iin. Lääkkeet, kuljetus, majoitus ym. soveltavat 9 %:in verokantaa uudistuksen myötä, entisen 8 %:in sijaan. Myös parturi- ja kampaamopalvelut ja pienet korjauspalvelut siirtyvät 1.1.2011 käyttämään verokantaa 9 %.

Yrityksillä uudistus merkitsi varmasti lisätyötä. Uudet kannat täytyi päivittää nopeasti laskutus- ja kassajärjestelmään. Lisäksi 1.7.2010 jälkeen päivätyissä laskuissa tulisi olla uusi verokanta. Laskuja ei saisi kirjata ostoreskontraan vanhalla verokannalla, vaan toimittajalta täytyi pyytää uusi lasku. Yrittäjä itse ei saanut muuttaa verokantaa laskulle oikeaksi. Lisäksi tiedottaminen verokantojen uudistuksesta oli vähäistä ja varsin moni yrittäjä joutui tukeutumaan ohjelmiston toimittajan tukeen, jotta uudistus saatiin mahdollisimman mutkattomasti hoidettua.

Rakennusallalla muutoksia arvonlisäveroon aiheuttaa käänteinen arvonlisävero, joka astuu voimaan 1.4.2011. Tätä muutosta sovelletaan vain rakennusallalla suoritettaviin yritysten välisiin myynteihin. Muutos on siinä, että arvonlisäverovelvollinen onkin myyjän sijasta ostaja. Uudessa tilanteessa verovelvollinen on esim. aliurakoinnissa ostaja eli pääurakoitsija. Pääurakoitsija voi myös vähentää ilmoittamansa veron. Tällä muutoksella on tarkoitus vähentää alalla vallitsevaa talousrikollisuutta ja harmaata taloutta.

Verohallinnon mukaan (Verohallinto, 2011), käännettyä arvonlisäverovelvollisuutta sovelletaan aina, kun seuraavat edellytykset täyttyvät:

- palvelu on rakentamispalvelua tai työvoiman vuokrausta rakentamispalvelua varten
- ostaja on elinkeinonharjoittaja, joka myy rakentamispalvelua tai työvoiman vuokrausta rakentamispalveluja varten muuten kuin satunnaisesti
- myynti tai vuokraus verotetaan Suomessa

Käännettyä verovelvollisuutta ei sovelleta tavaroiden myyntiin eikä rakentamispalvelun myyntiin yksityishenkilölle. Näin siis esimerkiksi oman kodin rakentaminen tai remontointi on käännetyn verovelvollisuuden ulkopuolella. (Verohallinto, 2011).

3.4 Sepa maksujärjestelmän vaikutukset yrityksille

Juuri kun yritykset olivat selviytymässä uusien arvonlisäverokantojen vaikutuksesta, jatkettiin yrityksen paineita puhumalla SEPA:sta. SEPA on lyhenne sanoista Single Euro Payments Area, yhtenäinen euromaksualue. (OpusCapita, 2010) Tavoitteena on siirtyä yhtenäiseen maksualueeseen Euroopassa, selkeyttää maksuliikennettä ja laajentaa maksu yhteisöä entistä suuremmaksi.

Sepa-järjestelmän siirtymisen suunnittelu on aloitettu 2004 ja se vietiin loppuun 2007 vuoden aikana. Siirtymävaiheeseen siirryttiin 2008 vuoden aikana. SEPA-järjestelmästä varoiteltiin koko 2010 ajan, mutta siirtymäaikaa on yrityksille annettu 31.10.2011 saakka. Tämän jälkeen yrityksillä on oltava IBAN-muotoiset tilinumerot ja BIC-koodit, muuten pankit eivät välitä yrityksestä lähteviä, eikä tulevia maksuja.

SEPA koskettaa kaikkia organisaatioita, myös pieniä ja pelkästään kotimaan kauppaa käyviä yrityksiä. SEPAan siirtyminen edellyttää yrityksiltä omien maksuliikenne- ja taloushallinnon järjestelmiensä saattamista SEPA-yhteensopiviksi. SEPA on kokonaisuus, johon kuuluu useita palvelumuutoksia. (Basware, 2011).

Mitä vaikutuksia sitten SEPA antaa yrityksille? Eli maksut yksinkertaistuvat, yritykset lähettävät maksuja samalla tavalla kuin kotimaassakin lähettävät. Handelsbankenin mukaan yritys voi merkitä yritykselle:

- alempia käsittelykustannuksia
- yhtenäistä käsittelyä kaikille saapuville ja lähteville maksuille

- yhtenäiset ehdot euromaksuille
- muuttuvia hintoja
- tehokkaampaa likviditeetin hallintaa
- lisämahdollisuuksia automatisoida maksuvirtoja (Handelsbanken, [viitattu 10.4.2011])

Yritysten olisi siis huomioitava se, että taloushallinnon järjestelmät ovat ajan tasalla Sepan suhteen. Tietojärjestelmän tulisi hallita vaadittavat maksuformaatit tiedonsiirtokanavien tulisi olla Sepan suhteen oikealla tasolla.

4 YRITYKSEN TOIMINNANOHJAUSJÄRJESTELMÄ

Toiminnanohjausjärjestelmällä eli ERP-järjestelmällä tarkoitetaan järjestelmää, joka ohjaa yrityksen toimintaa. Toiminnanohjausjärjestelmällä jaetaan tietoa yrityksen eri osa-alueille tiedon siirron keskukselta. Visma Novan mukaan toiminnanohjausjärjestelmän hyödyt ovat seuraavat:

- parantaa tehokkuutta toiminnallisesti ja taloudellisesti
- reaaliaikainen tieto ja raportointi yrityksestä
- tiedon keskittyminen yhteen järjestelmään
- yrityksen ydinosaamisen keskittyminen
- päällekkäisen työn poistuminen
- rutiinien automatisointi ja sähköistyminen
- langattoman teknologian hyödyntäminen

4.1 Järjestelmän hankinta

Nykyään yritysten toiminnanohjausjärjestelmiltä vaaditaan entistä enemmän ajan tasalla olevia toimintoja. Olisi osattava valita sellainen järjestelmä, joka vastaa taloushallinnon haasteisiin ja helpottaa päivittäisten rutiinitoimintojen hoitamista. Kuka sitten osaa valita juuri sen oikean järjestelmän, vai pystytäänkö toimimaan kokonaan ilman toimivaa järjestelmää? Jotta yritystoiminta onnistuisi, on apuna oltava jonkinlainen ohjelmisto, jolla toimintaa pystytään hoitamaan tehokkaasti. Yrityksen johto haluaa yhä enemmän sirpalemaista tietoa yrityksen eri osa-alueista. Nykyaikainen ohjelmisto antaa mahdollisuuden erilaisiin raportteihin ja näin helpottaa kustannusten ja toiminnan tehokasta seuranta. Unohtaa ei voi myöskään kilpailuetua, toimivalla järjestelmällä se on helposti saavutettavissa.

Järjestelmän hankinnassa etsitään yleensä sopivaa ohjelmistopartneria. Tämä on saattaa olla yksi päätekijä koko valintaprosessissa. Toimittajaa valittaessa olisi huomioitava ainakin toimittajan kokemus alalla, sovelluksen sopivuus yritykselle ja alalle, asennuspalvelujen organisointi, käyttöönoton opastaminen, tekninen tuki ja koulutus, sekä toimittajan valmius ja halu ohjelman kehitykseen. Järjestelmän toimittajalla tulisi olla ainakin valmius lakisäätteisten muutoksien tekemiseen ohjelmalle. Vaikka osaan tietojärjestelmäinvestoinneista liittyykin selkeästi, välttämättömyys- tai korvausinvestoinnin leima, taloushallinnon tietojärjestelmien kohdalla tämä tarjoaa harvoin selkeän syyn olla kartoittamatta eri vaihtoehtoja (Granlund & Malmi 2004, 127).

Hankinnassa on tarkoin tutkittava eri ohjelmistojen hyvät ja huonot puolet, huomioida ohjelmiston sopivuus yrityksen ympäristöön. On tutkittamattakin selvää, että suuri globaali yritys vaatii erilaisen järjestelmän, kuin pieni pk-yritys. Toiminnanohjausjärjestelmät ovatkin alun perin suunniteltu suurten yritysten tarpeisiin, mutta tänä päivänä ne näyttelevät yhä tärkeämpää osaa myös pk-yrityksissä. Yrityksellä on mahdollisuus valita erilaisia hankintatapoja toiminnanohjausjärjestelmille. Näitä mahdollisuuksia ovat esim. valmiiksi paketoitun ohjelmiston valinta, toimittajan valmis järjestelmä, jota käytetään Internetin välityksellä, tai yritykselle räätälöidyn järjestelmän hankkiminen.

Liiketoimintaprosessien selvityksen jälkeen seuraava vaihe on varsinaisten tietokantojen kuvaaminen. Miten tiedot saadaan nopeasti ja yksinkertaisesti siirrettyä prosessista toiseen? Millä käyttöliittymällä tiedot siirretään järjestelmään ja miten niitä tulostetaan esim. paperille.

Ohjelmiston valinnan jälkeen olisi yrityksellä oltava mahdollisuus testata tämä järjestelmä käytännössä. Testauksen jälkeen asiakas voisi myös hylätä ja mahdollisesti aloittaa tietojärjestelmän hankinta prosessi uudestaan, mikäli ohjelma ei vastaisikaan haluttuja tarpeita. Testaus vaiheessa on kuitenkin yleensä kysymys siitä, että ohjelmistolle vain halutaan parannuksia ja kaikki vaatimukset käydään läpi kohta kohdalta. Tämän jälkeen ohjelmisto olisi valmis käytettäväksi.

Tietojärjestelmien hankinnassa ei saa unohtaa tietoturvakysymyksiä. Tänä päivänä tietoturvariskit ovat suuri uhka yhteiskunnassa. Yhä enemmän hankitaan ohjelmistoja, jotka toimivat Internet-yhteyden kautta, mikä ei välttämättä ole se paras vaihtoehto. Ohjelmiston käyttöönotossa selvitetään, mitä toimenpiteitä vaaditaan, jotta tietoturvariskit olisivat kunnossa. Granlund & Malmi (2004, 137) toteavat, että tietoturvariskit ovat kuitenkin tyypillisesti alan asiantuntijoiden heiniä, eikä taloushenkilöstön pitäisi joutua pohtimaan laajasti tietoturvaan liittyviä kysymyksiä.

Sopimukset ohjelmistohankinnoissa on myös tehtävä tarkasti. Kyse on aina suuresta investoinnista yritykselle ja mikäli yritys itse ei tunne lakipykälää, kannattaa turvautua asiantuntijan apuun. Tarkoin tehdystä sopimuksesta on aina hyötyä molemmille osapuolille. Mikäli erimielisyyksiä syntyy, voidaan sopimus käydä läpi kohta kohdalta ja näin ratkaista ongelmat riidattomasti.

4.2 Järjestelmän käyttö ja ylläpito

Yrityksen saatua päätökseen valintaprosessin oikeanlaisesta toiminnanohjausjärjestelmän valitsemisesta, alkaa organisaation opastaminen sen käyttämisessä. Ammattimainen perehdytys toiminnanohjausjärjestelmän hyödylliseen käyttöön on erittäin tärkeää. Mikäli sitä ei tehdä heti käyttöön oton alussa, jää ohjelmiston käyttö hyvin usein vaillinaiseksi. Organisaatioon täytyisi kouluttaa henkilöitä, jotka hallitsevat toiminnanohjausjärjestelmän kaikki osa-alueet. Paikalla olisi heti tukea toimintaan, mikäli ongelmia esiintyisi.

Järjestelmän käytön tehokkuus tulisi tukea kaikkia yrityksen eri osa-alueita. Logistiikan tietojärjestelmän käytöltä vaaditaan tehokkuutta, nopeutta ja asiakkaan tarpeiden huomioon ottamista. Mikäli järjestelmä tukee näitä osa-alueita, on se yritykselle hyvä kilpailuetu. Myös tehokas varastohallinta järjestelmä auttaa yritystä toimimaan tehokkaasti. Käytössä pitäisi olla järjestelmä, joka antaa varmaa tietoa varastossa olevista tuotteista. Hälytysraportit ovat nykyaikaa, sekä menossa että tulossa olevien tuotteiden näkymien esiintyminen järjestelmässä.

Taloushallinnon käytössä tulisi olla mukana yrityksen talouteen liittyviä tukitoimintoja. Niitä ovat esim. liikekirjanpito, budjetointi, kustannuslaskelmat sekä tilinpäätökset. Organisaation taloushallinnon laajuudesta riippuu, mitä eri järjestelmän osa-alueita organisaatio haluaa käyttää.

Yrityksen hankittua sopiva järjestelmä käyttöönsä, vaatii se myös toimenpiteitä ohjelmiston toimittajalta. Toimittajan on huolehdittava siitä, että ohjelmisto toimii koko ajan tasalla, sekä toimittaa ohjeet mahdollisia uusia päivityksiä varten. Järjestelmän toimittajan olisi myös järjestettävä perehdyttämiskoulutuksia, mikäli yritys sitä vaatii. Myös mahdollisten ongelmien esiintyessä olisi suotavaa, että ohjelman tuntevia henkilöitä olisi heti saavutettavissa ja korjaukset tehtäisiin välittömästi. Ruohosen ja Salmelan mukaan (2003, 77) tietojärjestelmän ylläpitoon sisältyy ohjelmaan jääneiden virheiden korjaus, ohjelman toimintojen täydentäminen käyttäjien toivomusten mukaan sekä sopeuttava ylläpito, jossa ohjelmaa muutetaan, koska liiketoiminta ympäristö ja sen myötä järjestelmää koskevat vaatimukset ovat muuttuneet.

5 TOOLGATE OY:N OHJELMISTON PÄIVITYS

Ohjelmistopäivityksellä Toolgate Oy:ssä oli tarkoituksena ajan tasalla olevan ohjelmiston tuottaminen yritykselle. Ohjelmistopäivityksestä aloitettiin keskustelu jo aikaisessa vaiheessa syksyllä, mutta päivitys jäi vuoden vaihteeseen. Tavoitteena oli reaaliaikaisuus, tuottavuuden parempi seuranta, sekä varastonhallinnan parantaminen. Seuraavissa osioissa käyn läpi tätä projektia ja sitä, että onnistuttiinko tavoitteissa. Mikäli ei onnistuttu, mitä kehittämissuhteita olisi mielestäni tarjottavissa?

5.1 Yritysesittely

Toolgate Oy historia juontaa vuodelle 1989. Yritys toimi silloin nimellä Lakeuden edustuspalvelu ja v. 1995 nimi muuttui PP-Tools Oy:ksi. 2004 yritys sai nimen Toolgate Oy, ja samalla perustettiin konserni, jossa PP-Tools on tytäryhtiö. Aputoiminimenä konsernilla on myös Lvi-Gate. Yrityksen toimintaa yksinkertaistettiin v. 2009, jolloin PP-Tools myi liiketoimintansa Toolgate Oy:lle ja näin ollen liiketoimintaa harjoittaa tällä hetkellä vain emoyhtiö Toolgate.

Konserni on teknisen alan maahantuonti ja tukkuliike. Asiakkaina ovat teollisuus, rautakaupat ja muut alan ammattilaiset. Myynti asiakkaille tapahtuu myyntiedustajien kautta, jotka työskentelevät eri puolella Suomea. Tavarat toimitetaan asiakkaille tilausten mukaan logistiikkakeskuksen kautta Vimpelistä.

Ongelmana toiminnassa on ollut myyntitilausten päivitys yrityksen tietojärjestelmään. Vanhalla järjestelmällä myyntimiehet lähettivät kaupat sähköpostin kautta toimistopäällikölle, joka siirsi tilaukset seuraavana päivänä tietojärjestelmään. Toimitukset viivästyivät, mikäli myyjä ei heti työpäivän jälkeen ennättänyt lähettämään tilauksia toimistopäällikölle. Tähän uuden järjestelmän kautta tulisi parannusta.

5.1.1 Johtopäätökset päivityksen valintaan

Toiminnan järkevä jatkuminen edellytti yrityksessä jonkinlaista ratkaisua ohjelmiston valinnan suhteen. Vanha järjestelmä ei enää vuoden vaihteen jälkeen olisi tukenut uusia Sepa-tilinumeroita, verkkolaskutus puuttuisi kokonaan, sekä myyntimiehillä olevat kämmen koneet täytyisi vaihtaa uudempiin versioihin. Paras ratkaisu nopealla aikataululla tapahtuvalla uudistuksella oli yksinkertaisesti ohjelmiston päivitys. Kilpailijoiden tarjoamien ohjelmistojen kalleus ja puutokset antoivat suunnan Nova-päivityksen valintaan. Prosessi oli Visma Novan mukaan vaivaton, helppo ja heti reaaliaikaisesti käyttöön otettavissa.

5.2 Oikean ohjelmiston valinta

Yrityksen johtaja antoi syksyllä 2010 tehtävän toimitusjohtajalle, toimistopäällikölle ja controllerille siitä, että suunniteltaisiin atk-järjestelmän uusimista. Kävi selväksi se, että vanha Nova 5.3 ei vuonna 2011 vastaisi enää vaadittuja toimintoja. SEPA-tilinumero muodostukset eivät enää onnistuisi, sähköinen laskujen käsittely puuttuisi kokonaan, ja varaston arvon seurantaan tarvittaisiin yhä enemmän parempaa ohjelmaa.

Jotta varmistuttaisiin oikean ohjelmiston valinnasta, päätettiin pyytää tarjouksia kolmelta eri ohjelmiston toimittajalta. Mukana olivat Lemonsoft-, Ecom- ja Nova-järjestelmät. Jokaiselta pyydettiin erikseen tarjous ja selvitettiin ohjelmistojen sopivuus yritykselle. Granlund ja Malmi toteavatkin, että tietojärjestelmän hankinta- ja kehitysprosessit ovat aina tapauskohtaisia: ohjeet pitää sovittaa ympäristön mukaan. (Granlund & Malmi 2004, 127)

Lemonsoft-järjestelmän tarjoajat ovat aikoinaan olleet Nova-järjestelmän entisiä suunnittelijoita. Lemonsoft olikin jonkin verran kopio Nova-järjestelmästä, mutta käytön monimutkaisuus ja ohjelmiston kalleus sai yrityksen johdon epäröimään. Hyvää Lemonsoftilla oli se, että pystyttiin kokeilemaan demo-versiota ja sitä kautta tutustumaan ohjelmistoon.

Ecom-järjestelmän tarjoaja tuntui olevan ensimmäinen, joka todella tunsu ohjelmiston ja pystyi antamaan vastauksia johdon kysymyksiin. Koska yrityksellä ei ole varsinaista atk-asiantuntijaa, oli erityisen tärkeää se, että asiantuntija osasi neuvoa suunnittelussa. Ohjelmiston huokeus yllätti johdon, mutta tutkittuaan asiaa, huomattiin se, että järjestelmä ei tulisi kaikilta osin soveltumaan toimintaamme. Ohjelmisto oli lähinnä suunniteltu enemmän urakoitsijoille ja rakennusliikkeille.

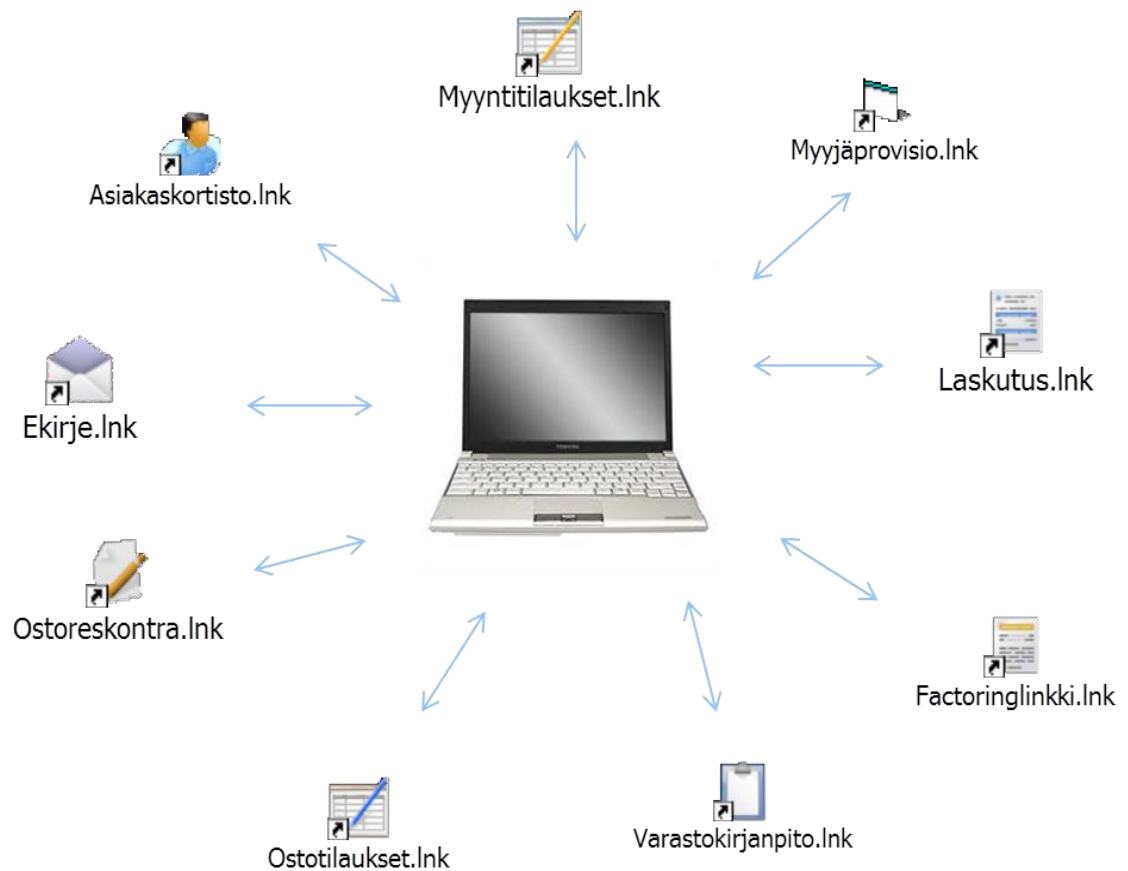
Nova-järjestelmän päivittäminen tuntui siis olevan se paras ratkaisu. Ongelmana oli vain se, että ei saatu käyttöön demo-versiota, jotta uutta versiota olisi voitu testata. Ei siis voitu tietää, mitä parannuksia päivitys tuottaisi. Paras etu Novalla oli se, että nyt pystyttäisiin ottamaan etäyhteyden kautta yrityksen järjestelmään ja näin ollen myyntimiesten tilaukset käsiteltäisiin reaaliajassa.

Valituksi tuli Nova-järjestelmän päivitys ja vaihdos tulisi tapahtumaan ennen vuodenvaihdetta. Yrityksessä suoritettaisiin samalla inventaariota ja samaan aikaan ohjelmisto päivitetäisiin. Näin pystyttäisiin hyödyntämään se, että kun koneet eivät toimisi, inventoitaisiin varasto, eikä työpäiviä menisi hukkaan. Lisäksi Novan toimittaja tarjosi yritykselle leasing vaihtoehtoa, jolloin koneet ja ohjelmisto vuokrattaisiin. Siihen myös päädyttiin, eikä vaihdos näin tulisi rasittamaan yrityksen taloutta.

5.3 Visma Nova valinta muutosprosessissa

Visma Nova ohjelmisto toimii lisenssipohjaisena ja antaa tietyn määrän käyttöoikeuksia yritykselle. Toolgate Oy:llä on käytössä sopimuksessa tällä hetkellä 15 lisenssiä ja ne ovat asennettuina kiinteästi yrityksen tietokoneille. Kaikilla työntekijöillä ei ole samanlaisia oikeuksia vaan ne on rajattu työnkuvaan sopiviksi. Sovelluksia on myös mahdollista ostaa helposti lisää ja niitä voidaan päivittää nopeasti.

Seuraavasta kuviosta voi nähdä sovellukset, jotka ovat yrityksemme käytössä:



Kuvio 6 Nova ohjelmiston pikakuvakkeet

Mitä sitten muutosprosessilla haettiin? Oliko tavoitteena saada aikaan vain uusi nykyaikaisempi järjestelmä, vai haluttiinko todellista hyötyä? Aikaisemmin kerrotut ongelmat haluttiin siis korjata. Tilausten nopeampi käsittely, toimitusten nopeuttamista, katetuoton seuranta ja taloushallinnon toimintojen yksinkertaistamista haettiin. Ohjelmiston käyttöä seurasin opinnäytetyön yhteydessä noin neljä kuukautta ja siinä tuli selville saavutettiin haetut parannukset.

5.4 Reskontrat ja myyjäprovisiot kirjanpidon ja palkkahallinnon apuna

Yrityksellämme ei ole vielä käytössä kirjanpidon moduulia, vaan lopullisen kirjanpidon hoitaa tilitoimisto. Reskontrien kautta kuitenkin kerran kuukaudessa tulostetaan raportit tilitoimistoa varten. Raporttien avulla tilitoimisto laskee yrityksen tuloksen ja taseen, sekä ilmoittaa maksettavan arvonlisäveron.

Myyntireskontran raportteja ovat: myyntierittely, suorituspäiväkirja, avoimet asiakkaittain, sekä myyntisaamiset. Kustannuspaikka raportti tulostetaan myyntien oikeaa tiliointiä varten, sillä Toolgate Oy on myynyt osan laskusaatavistaan Nordea Rahoitukselle.

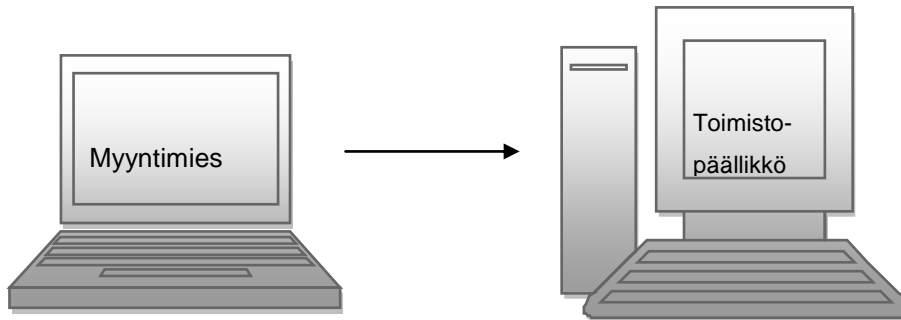
Ostoreskontran puolelta tulostetaan ostoerittely tileittäin, ostoerittely yhteenveto, maksupäiväkirja, sekä ostovelat. Kustannuspaikka raportti tulostettiin aikaisemmin, kun seurattiin teollisuusmyyntiä ja lvi-myyntiä erikseen. Nyt yrityksellä ei ole enää kustannuspaikka seurantaa, joten kyseistä raporttia ei enää tarvitse.

Myyjäprovisio laskennan kautta tulostetaan provisiot myyjittäin. Provisiolaskennan avulla tehdään palkkalaskennan perustaksi listat, johon on liitetty myös työntekijöiden palkan laskennassa mukana olevat kilometri- ja päivärahakorvaukset, sekä mahdolliset etuudet. Myyjäprovisiot lasketaan myyjän kuukausittaisesta laskutuksesta, ei myynnistä. Tämä tarkoittaa sitä, että kaikki listat tulisi olla laskutettu ennen kuin provisiota tulostetaan. Varastokirjanpidon puutteellisten koodien takia, hinnattomia listoja esiintyy yhä edelleen ja vaikeuttaa kuukausittaista laskutuksen täsmäytystä.

Uuden ohjelmiston myötä tilikartta uusittiin ja alv-kannat vastaavat nyt tilitoimistossa käytössä olevaa tilikarttaa. Nova 5.3 ohjelmassa oli pakko käyttää aputilejä, sillä muuten alv-kannat olisivat olleet vanhan alv-kantojen mukaiset ja se olisi aiheuttanut lisätyötä tilitoimistossa. Näin yrityksen kirjanpitokustannukset olisivat kasvaneet. Nyt tuloksen seurantakin on helpompaa sillä tilit täsmäävät uudessa ohjelmassa oleviin tileihin.

5.5 Myyntilaukset ennen ja nyt

Aikaisemmin tilausten käsittely toimi näin:



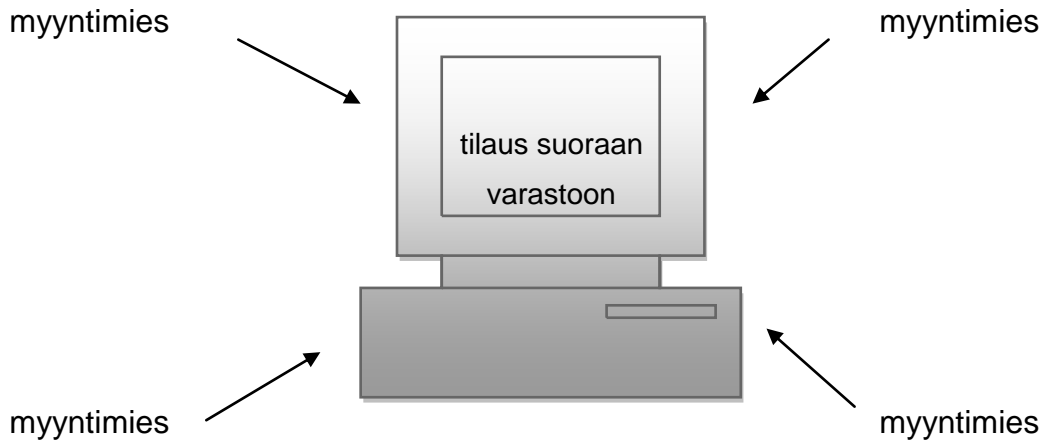
Kuvio 7 Tilausketju aikaisemmin.

Nova 5.3 järjestelmässä myyntimies lähetti tilauksen sähköpostin kautta toimistopäällikön koneelle omalla työkoneella. Toimistopäällikkö purki sähköpostit aamulla järjestelmään ja toimitti tilaukset varastoon, josta ne pakattiin ja lähetettiin asiakkaalle. Mikäli varastossa ei ollut tilattuja tuotteita, teki toimistopäällikkö tilauksen tavarantoimittajalle

Nova 5.3 järjestelmä ei siis vastannut enää nykypäivän logistiikan vaatimuksia ja useasti kauppvoja menetettiin, kun toimitusvarmuus ei vastannut asiakkaiden toiveita. Tilausta ei saatu tarpeeksi nopeaa yrityksen järjestelmään ja toimituspäivät venyivät useasta päivästä jopa viikkoonkin.

Tilausten siirtäminen sähköpostin kautta toimistolle oli riippuvainen myyntimiesten halukkuudesta kirjata tilaus saman päivän aikana koneelle. Usein kävi niin, että paperilla olevat tilaukset siirrettiin vain muutaman kerran viikossa koneelle ja tämän takia myös toimitukset myöhästelivät. Myyntimiehet myös helpottivat omaa toimintaansa sillä, että soittivat kiiretilaukset toimistolle ja näin ruuhkauttivat turhaan myyntipäällikön toimintaa. Ehkä syynä oli myös ohjeistuksen puutteesta, miten nopeasti tilaukset kannattaisi siirtää sähköpostin avulla toimistolle.

Uuden järjestelmän myötä tilanne helpottuu:



Kuva 8 Uusi tilausjärjestelmä.

Uudessa ohjelmistossa saadaan tilaus saman päivän aikana järjestelmään ja mikäli varastossa on tavaraa, tilaus toimitetaan jo saman päivän aikana. Mikäli tuotteita ei ole varastossa, tekee ostaja ostotilauksen ja tilaa puuttuvat tavarat jo saman päivän aikana, kun tilaus myyntimieheltä on tullut varastoon.

Myyntimiehillä on kämmenkoneen sijaan kannettavat tietokoneet käytössä ja siihen liitettynä moka, joten he internet-yhteyden kautta ottavat yhteyden konttorin palvelimelle. Aikaisemmassa Nova 5.3:ssa Acces-kanta ei etäkäyttöön antanut mahdollisuutta, mutta päivitys Nova 8:n SQL kantaan loi mahdollisuuden etäkäyttöön. Näin he voivat tehdä myyntitilauksen valmiiksi suoraan asiakkaan luona ja myös informoivat asiakasta tuotteen saatavuudesta.

Myyntitilausten puolella on ns. info-kenttä, josta voidaan nähdä tuotteen varastotilanne. Kenttä ilmoittaa onko tuotetta varastossa, sekä tuotteen menossa että tulossa saldo.. Tästä on se hyöty, ettei tarvitse soitella konttorille ja kysellä, että onko tuote mahdollisesti varastossa. Asiakaspalvelu tätä kautta parani, kun heti ilmoitettiin tuotteen toimitusaika.

Aluksi uudessa järjestelmässä oli etäkäytön kannalta ongelmana se, että myyjät pystyivät tarkastelemaan toisten tekemiä myyntitilauksia. Ongelma ratkaistiin sillä, että jokaiselle myyjälle perustettiin oma myyjä sektori, jonka kautta he tekevät omat tilauksensa. Jokaiselle myyjällä on oma numerojärjestelmä, jota he käyttävät tilausten tekemiseen. Näin he eivät voi tarkastella toisten tekemiä tilauksia, sillä myyntimiehillä on erilaiset sopimukset provisioiden kertymisestä.

5.6 Myyntireskontra

Myyntireskontran seuranta tapahtuu laskutus moduulissa. Laskutus tapahtuu kuitenkin myyntitilaus puolella. Laskutuksen järjestys on vielä se, että varasto lähettää tuotteet asiakkaalle, toimittavat lähetetyt listat laskutukseen. Laskutan listat tarkistettuani ensin hinnattomat rivit ja siirrän ne sitten laskutukseen. Yrityksellämme on käytössä sekä suora-, että factoring-laskutus. Uudessa järjestelmässä näillä laskutus ryhmillä on eri laskulajit ja numerosarjat, joten saamisten seuranta helpottuu. Myyntitilausten kautta oli myös mahdollista laskuttaa suoraan, jolloin minulle jäisi vain laskujen tulostaminen. Tätä ei kuitenkaan ole otettu käyttöön, sillä tuotteista puuttuu yhä edelleen oikeita hintoja.

Myyntireskontran osalta muutosta oli se, että nyt oli mahdollisuus ottaa käyttöön verkkolaskutus. Verkkolaskutusta käyttävät yhä useammat yritykset ja se on välttämätöntä, jotta asiakkaat pysyvät tyytyväisenä. Toolgate Oy:llä on asiakkaina esim. suurempia konserneja, kaupunkia ja kuntia. Niistä kaupungit ovat yhä enemmän siirtyneet sähköiseen laskujen käsittely järjestelmään ja vaativat siis verkkolaskutusta. Muutamia laskuja on tullut takaisin käsittelemättöminä, sillä paperilaskut eivät kulje kaupungin sisällä.

Lisäksi asiakkaana on yrityksen lähellä toimivat suuri konserni, joka on siirtänyt laskujen käsittelyn kokonaan ulkomaille. Mikäli ei olisi ollut mahdollisuutta siirtyä verkkolaskujen lähettämiseen, niin laskut olisi pitänyt lähettää kyseiseen maahan. Tämä ratkaistiin aluksi vanhalla järjestelmällä niin, että laskut tehtiin vanhassa Novassa normaalisti. Nordea Solo ohjelmassa on mahdollista tehdä e-lasku käsin ja siirtää se sitä kautta asiakkaalle. Tämä vaati aikaa, sillä tuotteet ja koodit oli

siirrettävä rivi riviltä ja se vaati aikaa. Nyt uusi järjestelmä antaa mahdollisuuden siirtää laskut eräsiirtona verkkopankin kautta suoraan asiakkaalle.

Tämäkään verkkolaskutus ei toiminut aluksi moitteettomasti. Verkkopankin palautteessa olivat kaikki laskut hylätty huolimatta siitä, että eräsiirto toimi oikein. Ohjelmisto toimittajalta kävikin selväksi, että uusi verkkolaskuversio ei ole vielä yhteydessä Nordean verkkopankin kanssa, vaan vielä täytyisi käyttää vanhaa Finvoice 1.2 versiota. Tämä ratkaistiin sillä, että otettiin käyttöön vanhempi verkkolaskuversio ja laskut menivät asiakkaille läpi.

Uutta myyntireskontra puolella oli myös se, että nyt oli käytössä laskukohtainen katetuoton seuranta. Tämä oli erittäin tärkeä uudistus katetuoton seurannan kannalta. Etäkäytön kautta myös yrityksen johtaja ja toimitusjohtaja pystyivät seuraamaan päivittäistä laskukohtaista katetta.

Puutoksena tähän katteen seurantaa on se, että liian paljon on edelleen koodittomia tuotteita. Nollatuote antaa 100 %:in katteen ja vääristää näin katetuoton laskentaa. Ongelmasta on käyty paljon keskustelua, mutta ratkaisua ei ole tehty vielä. Vaihtoehtona olisi se, että nollatuotteelle perustettaisiin tietty kateprosentti, tai kaikki uudet tuotteet perustettaisiin varastoon. Kysymyksenä on se, että mikä on todellinen nollatuotteen kate ja onko järkeä kasvattaa varastokoodia suunnattomasti, sillä tuotteita, joilla ei ole varastokoodia myydään suhteellisen paljon. Varastokirjanpidon kautta täytyisi lähteä tätä ongelmaa ensiksi ratkaisemaan.

5.7 Ostoreskontra

Ostoreskontra säilyi käytön kannalta entisen ohjelman tasolla. Muutoksena oli se, että nyt vaadittavat Sepa-tilinumerot ovat automaattisesti reskontrassa nähtävillä. Ostoreskontran etusivulla näkyy ns. vanhan muotoinen tilinumero, sekä uusi IBAN muotoinen tilinumero. Maksatuksen kautta valitaan automaattisesti Sepa-tilinumero, mikä ei olisi ollut vanhalla Novalla enää mahdollista.

Myös ostoreskontrassa on mahdollisuus ottaa vastaan sähköisessä muodossa olevia laskuja. Tämä edellyttää kuitenkin Nordean kanssa sopimusta myös ostolaskujen vastaanottoon, mutta sitä ei otettu ajan puutteen vuoksi käyttöön, vaan toiminta liitettiin ainoastaan lähteviin myyntilaskuihin. Tulevaisuudessa käyttö on mahdollista ja se otetaan käyttöön, mikäli tavarantoimittajat sitä alkavat vaatia.

Sähköinen ostolaskujen vastaanotto voisi Toolgate Oy:llä nopeuttaa ostolaskujen tarkistamista ja näin ollen ostojen hintaseuranta olisi tehokkaampaa. Nykyisin ostolaskut tarkistaa myyntipäällikkö, joka hoitaa myös myynnin. Tästä syystä laskujen tarkistaminen siirtyy, sillä tärkeämpänä pidetään myynnin tehokasta hallintaa. Mikäli osa ostolaskuista saataisiin suoraan järjestelmään sähköisesti, voitaisiin laskujen tarkistamista delegoida myös muille organisaation johtoryhmässä toimiville. Heillä olisi etäkäytön kautta mahdollisuus tarkistaa ostolaskut ja reagoida nopeammin mm. väärin ostohintoihin, tai liian suurin rahtilaskuihin.

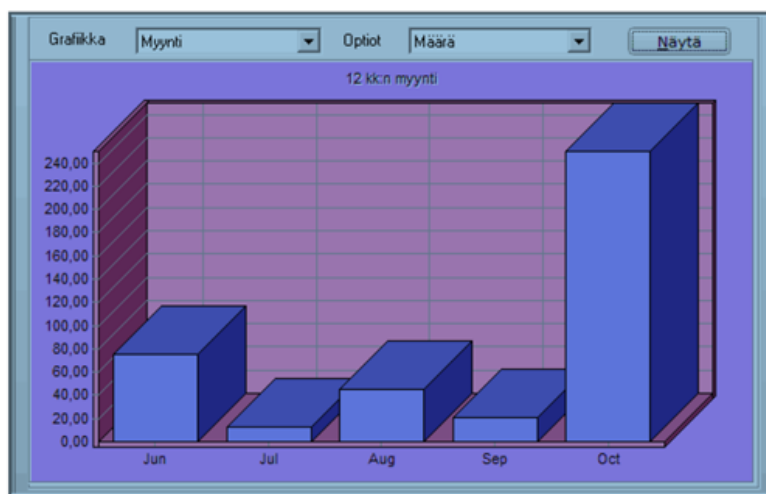
Ostolaskut kirjataan käsin laskulta reskontraan ja valittavana on erikseen seurattavat laskulajit. Yrityksellämme on käytössä seuraavat ostolaskulajit: ostolaskut, muu meno ja ulkomaan laskut. Uusi järjestelmä antaa automaattisesti oikeat kirjaustilit, mikäli ne on laitettu oikein toimittajakortistoon. Kuvaruudulla on nähtävissä selite rivi, joka antaa lisätietoja laskun sisällöstä. Tämä helpottaa sitä, ettei laskua tarvitse välttämättä etsiä esille, vaan selite rivin kautta näkee heti, mihin lasku kohdistuu. Osalla työntekijöistä on käytössä puhelinetu ja näin voidaan heti riveiltä nähdä kenen puhelimeen lasku kohdistuu, sillä nimi on kirjoitettu lisäseliteriville.

5.8 Varastokirjanpidon tehostumien

Uusi Nova antaa mahdollisuuksia entistä parempaan varastonvalvontaan. Tuotteita voidaan löytää nopeasti koodien, nimikkeiden ja lähes millä muulla tiedon osalla. Varastopäiväkirjan avulla saadaan selville päivittäiset varastotapahtumat.

Reaaliaikaiset myyntitilaukset nopeuttavat toimituksia ja tuotteet lähtevät mahdollisesti saman päivän aikana, mikäli tilaus sisältää varastoitavia tuotteita. Grafiikka välilehdellä voi nähdä tuotteen myynnin, kulutuksen, hinnan tai saldon graafisesti. Graafisesta kuviosta näkee heti esim. tuotteen kuukausittaisia myyntejä, joten sen avulla on mahdollista laskea tuotteiden varastointi tarpeita. Lisäksi graafisesti voidaan tarkastella saldomuutoksia ja miettiä sitä, kulkevatko varastointi ja tuotteen myynti yhteneväisesti.

Grafiikka-välilehdellä voit laskea myynnin, kulutuksen, hinnan tai saldon.



Grafiikka-välilehdellä näet nimiketiedot graafisesti.

Kuvio 9 Grafiikka välilehti Nova 8.1

Logistiikan tehostuminen olikin yksi tavoite Toolgate Oy:n ohjelmistopäivityksessä ja tilauksien suora syöttö järjestelmään antaa mahdollisuuden tähän. Ongelmat ovat vain kaikkien koodien puuttuminen koneelta. Uudistuksen kiireellisyyden myötä kaikkia koodeja ei ole vielä syötetty järjestelmään ja nyt turvaudutaan koodaamaan myytävät tuotteet vain ns. nolla riveinä. Tämä aiheuttaa ongelmien lähetyksien keräämisessä, sekä katetuoton seurannassa. Varastoa pitäisi saada kiertämään nopeasti, eikä turhaa pääomaa saisi sijoittaa varaston arvon kasvattamiseen.

Tavoitteena on myös ajaa hälytysrajat koneelle. Kone ilmoittaisi automaattisesti tuotteen loppumisen ja varastossa voitaisiin tehdä ostotilaus ehdotus koneelle. Tämä nopeuttaisi ostopäällikön työtä ja varmistaisi sen, että meneviä tuotteita olisi varastossa koko ajan. Tarkoituksena olisi tilata vain meneviä tuotteita, eikä kuunnella myyntimiesten ehdotuksia siitä, mitä tuotteita varastossa pitäisi olla. Liian usein ostaja on kuunnellut myyntimiehiä ja tilannut varastoon seisomaan tuotteita, joita myydään vain kerran tai kaksi vuodessa.

Inventaarion hyödyt tulevat esille vasta 2011 vuoden lopussa, sillä uudella järjestelmällä tehdään inventaari vasta kyseisen vuoden lopussa. Tarkoitus oli ottaa käyttöön kiertävä inventaario vuoden 2011 aikana, mutta se on mahdollista vasta sitten, kun kaikki tuotteet ovat koodattu koneelle.

5.9 Muutosprosessin organisointi

Muutosprosessin organisointi oli ehkä liian huterasti suunniteltu. Johtoryhmä päätti vaihdoksen yhdessä ohjelmiston toimittajan kanssa ja se aiheutti eripuraa johdon ja työntekijöiden kanssa. Työntekijät halusivat uudistuksen toteutettavan hyvissä ajoin ennen vuotta 2011, mutta johtoryhmä päätti toisin. Uudistus toteutettiin siis samaan aikaan inventaarion kanssa. Inventaarion aikaan yritys on yleensä ollut suljettuna muutaman päivän. Nyt oli mahdollisuus käyttää tehokas työaika inventointiin, kun samalla koneet olisivat kiinni ja vanhan järjestelmän tiedot kopioitaisiin uuteen järjestelmään.

Työntekijät olisivat halunneet uudistuksen aikaisemmin, sillä hyvissä ajoin ennen vuodenvaihdetta tuotteet olisi voitu perustaa koneelle ja inventointi olisi tapahtunut uudella järjestelmällä. Nyt kaikki inventoitiin suoraan manuaalisesti ilman koneitten apua ja saldot lyötiin käsin uuteen varastokirjanpidon järjestelmään. Johtoryhmä oli laskenut, että tähän kirjaamiseen ja uusien tuotteisiin menisi aikaa noin 2 päivää, mutta aika venyt todellisuudessa yli viikkoon.

Ohjelmiston päivittämisen vanhasta uuteen toimi pääsääntöisesti ohjelmistotoimittaja Visman Novan kautta, joten se ei vaatinut henkilöresursseja Toolgate Oy:n puolelta lainkaan. Taloushallintovastaava ajoi vanhasta ohjelmasta ulos sekä osto-, että myyntireskontrien saldot. Mikäli konversiossa tulisi eroavaisuuksia reskontrien suhteen, täsmäytettäisiin saldot rivi riviltä. Vanha järjestelmä jäi kahdelle koneelle varmuuden vuoksi, mikäli saldoissa tai tilauksissa olisi poikkeavaisuuksia.

5.10 Henkilöresurssit ja aikataulu

Aikataulu oli suunniteltu toteutettavaksi joulukuu 29. ja 30. päivä. Ohjelmistotoimittaja kertoi, että päivityksessä ei menisi kuin kaksi päivää. Kuitenkin ongelmia esiintyi ja päivitys venyi suunnitellusta kahdesta päivästä kolmeen päivään, mutta sen jälkeen uutta versiota onneksi päästiin käyttämään edes jonkin verran. Aikataulua vaikeutti se, että inventaarisaldot täytyisi päivittää käsin uuteen järjestelmään, eikä tilauksia voitu lähettää ennen kuin saldot olisivat kohdallaan. Tämän päivitys venyi vuoden 2011 alkupuolelle ja vaikeutti jonkin verran yrityksen kaupan käyntiä.

6 LOPUKSI

Tietojärjestelmien suunnittelu tarkoittaa tiedon käsittelyssä tarvittavien ohjelmien, tietokantojen, syöttölomakkeiden, raporttien ja käyttäjälle tarkoitettujen ohjeiden suunnittelua. Suunnittelun lähtökohtana on oltava alustavat määrittelyt siitä, mitä toimintoja järjestelmältä odotetaan (Ruohonen & Salmela 2003, 65).

Toolgate Oy:ssä suunnittelu ajanpuutteen takia jäi varsin vähäiselle tasolle. Edellisen toimistopäällikön siirtyessä uusiin tehtäviin syksyn 2010 aikana aiheutti puutoksia atk-järjestelmän suunnitteluun. Hänellä oli ollut eniten käsitystä siitä, että mitä uudelta systeemiltä vaadittaisiin ja mihin kannattaisi keskittyä, jotta toimintaa voitaisiin tehostaa. Sillä uudistuksenhan tavoitteena oli logistiikan toimitusten nopeutuminen, katetuoton paremman seurannan saavuttaminen.

Tavoitteenahan oli toimivan tietojärjestelmän saavuttaminen, tehokkaampi organisaatio, motivoituneempi henkilökunta, sekä päivittäisten rutiinitoimintojen helpottaminen. Päästiinkö näihin tavoitteisiin? Sitä selvitin kyselylomakkeen avulla, sekä arvioimalla oman työnkuvan kehittymistä uudistuksen myötä.

6.1 Yhteenveto päivityksestä

Viikko ohjelmistopäivityksen jälkeen Novan edustaja kävi toimistolla ja pidettiin yhteinen palaveri, jossa käsiteltiin uudistuksen tuloksia. Samalla työntekijöillä oli mahdollisuus esittää kysymyksiä mahdollisista esiin tulleista ongelmista käytön suhteen. Paikalla on myyntiedustajien puolesta yksi henkilö, joka sitten tarvittaessa opastaisi muita myyntimiehiä heidän ongelmissaan. Suurin osa ongelmista saatiin ratkaistua heti, mutta kaikkia ei, sillä ongelmia käytössä ilmeni vasta myöhemmin.

Varastotyöntekijä, myyntipäällikkö, myyntimies ja yrityksen johtaja antoivat minulle haastattelulomakkeen kautta oman kuvauksen uudistuksen onnistumisesta. Kaikki neljä olivat yhtä mieltä siitä, että reaaliaikainen tilausten käsittely on nyt erinomainen asia.

Myyntimiehet voivat pitkälle iltaan tehdä tilauksia koneelle ja ne voidaan jo seuraavana päivänä käsitellä. Lisäksi myyntipäällikkö ja johtaja näkevät päivän todellisen myynnin heti ja reagoivat, mikäli joku myyntimiehistä on budjetistaan jäljessä.

Kysymykseen 1 ohjelmistouudistus sai keskiarvon neljä, jossa kysyttiin ohjelmistouudistusta. Kaikki olivat sitä mieltä, että uudistusta tarvittiin ja Nova-järjestelmässä pysyminen oli ainoa oikea vaihtoehto. Nyt ei ollut aikaa keskittyä johonkin toiseen järjestelmään ja Nova sopii heidän mielestään Toolgate Oy:n toimintaan.

Kysymykseen 2 varastotyöntekijä ja myyntipäällikkö eivät uskoneet ohjelman tuoneen paljonkaan hyötyä heidän päivittäisiin rutiinitehtäviin. Myyntimies ja Toolgate Oy:n johtaja olivat puolestaan erittäin tyytyväisiä siihen, että etätyöpöytä yhteys helpotti todella paljon heidän päivittäistä toimintaa. Varastotyöntekijän ja myyntipäällikön mielipiteisiin vaikutti se, että he eivät kiireiden vuoksi olleet ennättäneet kunnolla perehtyä uudistuksiin. Myyntimies oli todella tyytyväinen uudistukseen. Aikaisemmin hän oli lähettänyt tilaukset konttorille sähköpostin kautta ja ne oli kirjattu sitä kautta koneelle. Nyt hän pystyy itse tekemään tilauksen koneelle ja näin virheet tilauksissa vähenevät huomattavasti. Johtaja tekee itse myös paljon myyntityötä ja hän kävi kerran viikossa toimistolla tekemässä tilaukset koneelle. Nyt hänelläkin on mahdollisuus reaaliajassa siirtää tilaukset koneelle. Lisäksi hän pystyy seuraamaan päivittäistä myyntiä koneen avulla ja tarkastelemaan myös laskukohtaisia katetuottoja.

Kysymys 3 käsitteli uudistuksen aikataulua. Kaksi työntekijää kritisoi aikataulua muutokseen liian tiukkana, sillä inventaarion vaikutus häiritsi heidän mielestä itse uudistusta. Kaksi oli sitä mieltä että aikataulu oli juuri sopiva uudistuksen toteutukseen. Johtaja painotti erityisesti sitä, että aikataulu suunniteltiin niin, ettei se sekoittaisi itse ”bisneksen” tekoa.

Opastuksesta kaikki neljä olivat yhtä mieltä siitä, että se puuttui melkein täysin. Toimistolla oli uudistuksen jälkeen neljäntenä päivänä käymässä ohjelmistotoimittajan perehdyttäjän ja ohjeistus jäi kiireen vuoksi varsin vähäiseksi.

Inventaarion saldoja oli päivitettävä uuteen versioon ja aikaa perehdytykseen ei riittänyt. Lisäksi annettiin negatiivista palautetta siitä, että perehdyttäjä ei osannut vastata kaikkiin heitä neljää askarruttaviin kysymyksiin, vaan asiaan luvattiin palata myöhemmin. Negatiiviseksi luokiteltiin myös se, että perehdyttäjää oli todella vaikea tavoittaa, jos koulutuksen jälkeenkin haluttiin vastauksia ohjelmistoa koskeviin kysymyksiin. Lisäksi Novan tarjoama tukipalvelu ei toiminut kunnolla, asiakaspalvelussa oli aina 15 min. jonot, eikä sähköposti pyyntöihin välttämättä vastattu ollenkaan.

Kysymys 4 puolestaan käsitteli ohjelman puutoksia. Ohjelman puutoksia olivat myyntimiehet mielestä se, että tarjouslaskenta moduuli puuttuu ohjelmasta kokonaan. Tarjoukset täytyy nyt tehdä myyntitilausten puolelle. Tarjoukset tulevat vääristämään myyntiä, mikäli ne unohdetaan nollata ja sitten nollaukset kautta katoavat myös tarjotut hinnat. Tarjoukset täytyy tulostaa itselle, eikä niitä voi säilyttää myyntitilausten puolella. Tarjouslaskennan kautta tehdyt tarjoukset olisi helposti käännettävissä myyntitilausten puolelle.

Johtaja toivoi käyttöön otettavan sähköisen ostolaskujen käsittelyn, jotta hän voisi tarkistaa laskuja myös kotoa päin. Näin ostolaskujen käsittely nopeutuisi ja mahdollisiin vääriin ostohintoihin puututtaisiin nopeammin.

Kaikki puolestaan valittivat sitä, että myyntitilausten puolelta puuttui aikaisemmassa ohjelmassa helposti käytettävissä oleva nimikeaputaulukko. Kyseinen taulukko tuli esille heti, kun siirtyi tuotteen riville. Nimikeaputaulukosta näki heti tuotteen saldon, myyntihinnan, alimman sallitun myynti hinnan ja myös sen, oliko tuotetta mahdollisesti tulossa ja paljonko sitä oli menossa. Uudessa järjestelmässä nimikeaputaulukko on ns. infotauluna. Infotaulu täytyy hakea erikseen, eikä se ilmesty näytölle automaattisesti.

Myyntipäällikkö ja varastotyöntekijä lisäsivät puutokseen myös ostotilausten puolella kesken tilassa olevat tilaukset. Uusi järjestelmä ilmoittaa huonosti, mitkä ostot on jo tilattu ja mitkä ei. Vanhassa järjestelmässä tarvitsi vain tulostaa kesken olevat tilaukset ja lähettää ne edelleen tavarantoimittajille. Uudessa järjestelmässä

täytyy tilauksia tehtäessä olla todella tarkkana, jotta tuotteita ei tilata toiseen kertaan.

Toolgate Oy:n yksi myyntivaltti on Lvi-osien myynti. Tähän toivottiin mahdollisesti käyttöön viivakoodisysteemiä, jotta tavara voitaisiin nopeammin pakata ja lähettää asiakkaille. Lvi-osat toimittaa pääasiassa saksalainen tavarantoimittaja ja heillä on tuotteissa viivakoodit valmiina. Mikäli viivakoodi laite lisättäisiin ohjelmaan, nopeutuisi myös puutteiden tilaus ja myös inventointi huomattavasti.

Taloushallinnon puolelta uudistuksen kokonaisuudessa voisin sanoa menneen tyydyttävästi. Osto- ja myyntilaskujen siirrot uuden järjestelmien reskontriin sujui moitteettomasti, eikä saldomuutoksia tullut.

Ongelmia oli verkkolaskujen ja e-kirje lähetyksien kanssa. Verkkolaskut saatiin toimimaan oikean version kautta, kuten aikaisemmin selvitin. E-kirje lähetyksissä on edelleenkin ongelmia. Laskut tulostuvat asiakkaille väärin lomakepohjaan, eikä laskuja voida lähettää e-kirjeinä. Tämä hidastaa toimintaa sen verran, että laskut joudutaan tällä hetkellä lähettämään kirjeitse postin kautta. Ajan puute on myös vaikuttanut siihen, ettei kaikkiin ohjelmiston uudistuksiin ole ollut aikaa perehtyä.

Puutteena taloushallinnon puolella on myös se, että laskutuksen puolelle ei siirry laskutetuista myyntitilauksista myyjän nimi. Myyjä joudutaan tarkistamaan ja laittamaan itse lähetettäviin laskuihin. Kiireessä laskulle voi tulla väärä myyjän numero, eikä sitä huomata vasta kuin provisiolaskennan yhteydessä. Tämäkin ongelma on edelleen selvitystilassa ohjelmiston toimittajalla.

6.2 Kehittämisehdotukset

Tämän opinnäytetyön tuloksena voisin sanoa sen, että uusi järjestelmä on otettu käyttöön varsin vaivallisesti. Ehdotuksena olisi se, että yrityksen johto selvittäisi puutokset ohjelmistossa ja selvitettäisiin työntekijöiden mahdolliset ongelmat ohjelman käytössä.

Palaveri työntekijöiden kanssa valaisisi varmasti asioita, mitä uuden ohjelmiston myötä kannattaisi kehittää. Jokainen voisi antaa paperilla omat ongelmat ja kehitysehdotuksensa. Yhdessä päätettäisiin ratkaista ne ongelmat, jotka esiintyisivät useimpien papereissa.

Tämän jälkeen järjestettäisiin mahdollisesti koko yritykselle tarkoitettu uusi järjestelmän koulutus, sekä koulutettaisiin myös pääkäyttäjä/pääkäyttäjät järjestelmälle. Näin yrityksellä oli yksi tai kaksi työntekijää, jotka tietäisivät Nova 8.1 järjestelmästä muita enemmän ja näin tuki olisi paikalla yrityksellä itsellään. Koulutus sitoisi varmasti kustannuksia yritykselle, mutta uskoisin sen tuovan ne takaisin, mikäli uudesta järjestelmästä saataisiin kaikki hyöty irti. Ohjelmisto soveltuu varsin hyvin yrityksen käyttöön. Mikäli ongelmiin käytön suhteen pureuduta heti, voi järjestelmän hyötykäyttö suhteessa kustannuksiin jäädä vähäiseksi ja menetetään etu kilpailijoihin nähden.

Kehittämiskohteena olisi myös se, että olisiko mahdollista hankkia lisä lisenssejä esim. kirjanpitoon, palkanlaskentaan, budjetointiin ja tarjouslaskentaan. Olisi kuitenkin tarkkaan selvítettävä kustannussäästöt, mikäli uusia moduuleja hankittaisiin. Varmaa ei ole myöskään se, että onko Visma Novalla mahdollisuutta tarjota sellaista budjetointi systeemiä, joka soveltuisi yrityksemme käyttöön.

Lisäksi tuli esille se, että vanha nimikeaputaulukko on aikoinaan edellisen omistajan myötä räätälöity yrityksemme käyttöön. Tämä uusi infotaulukko hidastaa tuotteen reaaliaikaisten tietojen etsimistä. Selvityksen alle voitaisiin myös ottaa se, onko mahdollista saada tähän uuteen järjestelmään edellisen ohjelman mukainen nimikeaputaulukko. Mikäli räätälöinti olisi mahdollista, tulisi siihen mielestäni heti tarttua, sillä se olisi myynnille erittäin tärkeä apu.

Tällä hetkellä Toolgate Oy:ssä on vallalla se käsitys, että tällä ohjelmiston tuntemuksella mennään eteenpäin. Työntekijät tuntuvat olevan pettyneitä siihen, ettei koulutusta ja perehdytystä annettu kunnolla. Motivaatiota työhön saataisiin varmasti sillä, että koulutettaisiin työntekijöitä, vaikka osissa ja näin saataisiin uutta tietoa ohjelmistosta. Motivoitunut työyhteisö, ongelmitta toimiva ohjelmisto ja ennen kaikkea hyvä liike idea ovat perusteita yrityksen menestymiselle.

LÄHTEET

- Basware 2011. Sepa tehostaa maksamisen prosesseja. [www-sivu]. [viitattu 10.4.2011] Saatavissa: http://www.basware.com/FI/OUR_SOLUTIONS/MAKSUAUTOMAATIO/SEPA/Pages/default.aspx?gclid=CN6qysulkqgCFckq3godzBqmCQ
- Gleeson K. 2000. Toimi heti – Lopeta lykkääminen. Suomentaja Tytti Träff. Juva: WS Bookwell Oy.
- Granlund M., Malmi T., 2004. Tietotekniikan mahdollisuudet taloushallinnon kehittämisessä. Jyväskylä: Gummerus kirjapaino Oy.
- Ikkala J. 2006. Palkkahallinto on tärkeä tilitoimistojen palvelu. [www-dokumentti] [Viitattu 26.3.2011] saatavissa:<http://www.tilisanomat.fi/lehti/printview.php?catid=14&artid=117>
- Karkimo K. 2010. Verkkolaskun monet reitit. [www-sivu] [viitattu 10.4.2011] Saatavissa: http://www.tietokone.fi/lehti/tietokone_4b_2003/sahkoinen_laskutus_3511
- Kinnunen J., Laitinen E., Laitinen T., Leppiniemi J. & Puttonen V. 2004. Mitä on yrityksen taloushallinto. Keuruu: Otavan kirjapaino.
- Koskinen, J. 2004. Verkkoliiketoiminta. Helsinki: Edita Publishing Oy.
- Lahti, S. & Salminen, T. 2008. Kohti digitaalista taloushallintoa – sähköiset talouden prosessit käytännössä. Juva: WS Bookwell.
- Laskua koskevat vaatimukset arvonlisäverotuksessa. Dnro1731/40/2003, 30.6.2003 [www-sivu] [viitattu 26.3.2011] saatavissa: http://www.vero.fi/default.asp?path=5,40,87&article=2423&domain=VERO_MAI N#4
- Lähtevät maksut (XML). Ei päiväystä. [Verkkojulkaisu]. [Viitattu 26.3.2011] Saatavissa:http://www.handelsbanken.se/shb/inet/istartfi.nsf/frameset?openview&iddef=&navid=10_maksuliikenne&sa=/shb/inet/icentfi.nsf/default/q788a5ff0b6fd5acac22576560034b834
- Mitä on arvonlisävero? Ei päiväystä.[www-sivu]. [Viitattu 10.4.2011]. Saatavana: <http://www.aravuorikirjanpito.fi/www/page.php?cat=10>
- Mäkinen, L. & Vuorio, B. 2002. Taloushallinnon nettivallankumous. Jyväskylä: Gummerus kirjapaino Oy

Ikäheimo S., Lounasmeri S., Walden R. 2007. Yrityksen laskentatoimi. Ws Bookwell Oy. Juva

Neilimo K., Uusi-Rauva E. 2007. Johdon laskentatoimi. Helsinki: Edita Prima Oy.

Ruuhonen M. J., Salmela H., Yrityksen tietohallinto. 2003. Helsinki: Edita Prima Oy.

Tomperi S. 2003. Mitä on yrityksen kirjanpito? Helsinki: Edita Prima Oy

Tomperi S. 2008. Kirjanpidon ja tilinpäätöksen perusteet. Helsinki: Edita Prima Oy.

Uusi-Rauva E., Haverila M., Kouri I. 1999. Teollisuustalous: Tampere:Tamper-Paino

Viitala R., Jylhä E. 2004, Menestyvä yritys, Liiketoimintaosaamisen perusteet. Helsinki: Edita Prima Oy

Yrityksen toiminnanohjausjärjestelmä. Ei päiväystä. [www-sivu] [viitattu 16.4.2011]
Saataavissa: <http://www.visma.fi/Ohjelmistoratkaisut/Ohjelmiston-hankinta/Toiminnanohjausjarjestelma-ERP/>

LIITE 1

Haastattelulomake ohjelmistopäivityksestä Toolgate Oy:ssä

Käsittelen opinnäytetyössä tämän päivityksen vaikutuksia myös työntekijöiden päivittäisiin rutiineihin. Olen valinnut työntekijöistä 4 henkilöä, jotka toimivat eri työtehtävissä yrityksessämme. Ne ovat: varastotyöntekijä, myyntimies, myyntipäällikkö, toimitusjohtaja. Käytän apuna haastattelussa näitä kysymyksiä ja pyydän teitä vastaamaan näihin kysymyksiin lyhyesti

Kysymys 1. Kuinka arvioisit ohjelmistouudistusta asteikolla 1-5?

Kysymys 2. Uskotko uudistuksesta olevan hyötyä työhösi ja miten?

Kysymys 3. Miten uudistus mielestäsi toteutettiin? (esim. aikataulu, opastus)

Kysymys 4. Mitä uudesta ohjelmistosta mielestäsi puuttuu?